# L'équipe

## Hervé Tanguy

Directeur d'hôpital, ancien délégué national d'un syndicat de cadres hospitaliers, il a été directeur adjoint à l'AP-HP, secrétaire général au CHU de Brest et collaborateur parlementaire à l'Assemblée. Il dirige aujourd'hui JuriSanté.

## Claudine Bergoignan-Esper

Professeur des universités en droit de la santé et droit médical. Membre du conseil d'orientation de l'Agence de la biomédecine et de l'Académie de médecine, administrateur de l'Oniam. Elle crée en 1997 JuriSanté.

## Jean-Yves Copin

Master droit de la santé, il intègre le CNEH en 2010. Ancien chargé de mission à la direction des affaires juridiques de l'AP-HP et juriste en charge du contentieux et du conseil au CNG. Expertises : statutaires et contractuelles.

## Isabelle Génot-Pok

DESS de droit de la santé, troisième cycle d'économie de la santé. Consultante formatrice depuis 15 ans. Expertises : droits des patients, dossier médical, archives hospitalières, secret professionnel, la responsabilité hospitalière…

## Brigitte de Lard

DESS en droit de la santé. Après plusieurs années dans le secteur sanitaire et médico-social (CHU de Bordeaux, ANAES, CRAM), elle intègre JuriSanté en 2009 et intervient sur l'organisation et la planification sanitaire, la coopération, les droits des usagers.

## Clothilde Poppe

Juriste, DU droit des produits de la santé. Ancienne chargée de cours de droit en master II. Elle dirige le Centre Évolution des Carrières. Expertises : RH, droit des produits de santé, droit social, développement durable, gouvernance hospitalière.

## Stéphanie Ségui-Saulnier

DESS droit de la science médicale. Consultante depuis huit ans. Expertises : droit des patients, éthique, métiers à l'hôpital, responsabilité, coopération.

## Guillem Casanovas

Avocat, expert associé du CNEH. Expertises : droit public hospitalier (FPH, risques juridiques, droits des patients, marchés publics, coopération).

## Sanaa Marzoug

DH, magistrate au TA de Marseille, ancienne directrice adjointe chargée des affaires juridiques au CHU de Caen. Expertises : coopération sanitaire, domanialité publique, patrimoine hospitalier, achat et marchés publics, garde de direction.

## Rodolphe Rayssac

Avocat. Expert associé du CNEH. Spécialisé en marchés publics, il a développé une offre complète sur ce sujet. Il intervient également en droit public général et droit des associations.

# Centre de droit

# Sommaire


## Actualités ..... 92

- Mode d'emploi du nouveau pilotage des établissements publics de santé après HPST ..... 92
- Comment piloter son projet de CHT ..... 92
- Comment piloter son GCS : approche stratégique, juridique et financière ..... 93
- Spécificités des soins sans consentement en psychiatrie ..... **nouveau** 93
- Attirer et conserver les médecins à l'hôpital public Opérer un choix éclairé ..... 94
- Gérer les nouveaux statuts : maîtriser toutes les nouveautés issues d'HPST ..... **nouveau** 94
- Contractualiser avec les médecins - Savoir rédiger les contrats **nouveau** 95
- Les nouvelles responsabilités des chefs d'établissement, des présidents de la CME et des chefs de pôle ..... 95
- Mise en place des pôles : l'essentiel du statut de la FPH pour les cadres de santé ..... **nouveau** 96
- Comment mettre en œuvre la loi HPST dans les ex-« hôpitaux locaux » ..... 96
- La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière ..... **nouveau** 97

## Coopération ..... 97

- Coopération conventionnelle à l'hôpital : du formalisme juridique à l'outil stratégique ..... 97
- Comment coopérer en imagerie médicale ..... **nouveau** 98
  Mode d'emploi juridique et pratique
- Comment coopérer en matière de pharmacie à usage intérieur **nouveau** 98
  Mode d'emploi juridique et pratique
- Coopérer dans le secteur médico-social : connaître les outils **nouveau** 99

## Fonctionnement de l'établissement ..... 99

- Connaissance de l'institution hospitalière ..... 99
- Le règlement intérieur ..... **nouveau** 100
- La garde de direction ..... 100
- La garde de direction en psychiatrie - Aspects juridiques ..... 100
- Les archives médicales : réglementation, gestion et organisation ..... 101
- Les archives administratives : gestion et organisation ..... 101
- Gérer les relations hôpital, police, justice ..... 102
- Le CHSCT à l'hôpital ..... **nouveau** 102
- T2A : être armé pour affronter la procédure de contrôle ..... 102

## Activités de soins ..... 103

- Hospitalisation à domicile : adopter les bons réflexes organisationnels et juridiques ..... 103
- La prescription médicale : rôle et responsabilités en équipe de soins 103
- Télémédecine : se mettre en conformité avant le 21 avril 2012 ..... 104
- La responsabilité hospitalière : du droit à la pratique ..... 104

# JuriSanté

## Marchés publics ..... 105

- Les marchés publics de fournitures et de services - Initiation ..... 105
- Les marchés publics de fournitures et de services - Perfectionnement 105
- Les marchés publics de travaux : monter une opération de A à Z ..... 106
- L'achat de formation et le code des marchés publics ..... 106

## Métiers : aspects juridiques ..... 107

- Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : initiation et connaissances de base ..... 108
- Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : perfectionnement ..... 108
- La fonction de sage-femme cadre ..... 109
- La profession de psychologue en établissement de santé ..... 109
- Secrétaire médicale, collaboratrice du médecin ..... 110
- Les personnels socio-éducatifs : positionnement et efficacité ..... 110
- La responsabilité de l'assistant(e) social(e) en établissements de soins ..... **nouveau** 111

## Patients ..... 111

- La mise en œuvre de la bientraitance en établissement de santé ..... 111
- Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles ..... 112
- Consentement et recueil de consentement : droit, pratiques et recommandations ..... 112
- Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité ..... 113
- Le dossier médical informatisé du patient ..... 113
  Prendre en compte les exigences juridiques dans un projet d'informatisation du dossier médical du patient
- Le dossier médical personnel (DMP) ..... **nouveau** 114
  Un dossier de coordination des soins du patient
- Le dossier tenu par l'assistant(e) social(e) en établissement de santé : réglementation et mise en œuvre ..... 114
- La commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRUQPC) ..... 115
- Les aspects juridiques de la prise en charge du majeur protégé ..... 115
  Spécificités et points clés
- Le droit des étrangers à l'hôpital public ..... 116
- Pratiquer le secret professionnel en établissement de santé et en réseau ..... 116
- Accueil physique et téléphonique des usagers ..... **nouveau** 117

## Secteur médico-social ..... 118

- Appel à projets médico-sociaux : mettre en œuvre la nouvelle procédure ..... 118
- Les documents et instances obligatoires en EHPAD dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 ..... 118
- Le dossier du résident en établissement médico-social ..... **nouveau** 119
  Réglementation et recommandations


# Nos atouts

- Une offre de référence en droit hospitalier et droit de la santé
- Une équipe aux compétences très complémentaires (universitaires, avocats, directeurs d'hôpital, juristes)
- Une offre particulièrement réactive, à la pointe de la dernière actualité pour vous accompagner dans la compréhension et la mise en œuvre des nombreuses réformes en cours
- Une offre nourrie par une connaissance approfondie des réalités du terrain et des questions quotidiennes que se posent les professionnels
- L'organisation de rencontres régulières avec les hospitaliers et l'animation de communautés de pratiques
- Trois cycles de formation Praxis :
  - responsable des affaires juridiques
  - responsable des relations avec les usagers et les associations
  - agent de service mortuaire
- Des modalités de formation chez vous, dans vos murs, adaptées à vos besoins (formations, accompagnement, information à destination de vos instances, conférences, ateliers…)

# Contact


**Formations inter**
Tél. : 01 41 17 15 15
formation@cneh.fr

**Formations intra**
Nadia Hassani
Tél. : 01 41 17 15 43
nadia.hassani@cneh.fr

## Mode d'emploi du nouveau pilotage des établissements publics de santé après HPST

**OBJECTIFS**

- **Connaître les enjeux de la loi HPST**
- **Maîtriser la réforme de la nouvelle gouvernance hospitalière**
- **Analyser la nouvelle répartition des pouvoirs à l'hôpital**
- **Connaître le droit pour réussir le management**

**PROGRAMME**

- Présentation générale des instances à l'hôpital après HPST
- Les instances décisionnelles : un mode de gouvernance inspiré du droit des sociétés avec un conseil de surveillance et un directeur-président du directoire
  - la répartition des compétences entre les deux instances décisionnelles
  - le conseil de surveillance, organe de contrôle : composition, présidence, incompatibilités ; un rôle recentré sur des missions de contrôle
  - le directeur, « patron » de l'hôpital : missions, délégation de signature
- Une instance nouvelle : le directoire
  - instance consultative ou décisionnelle ?
  - présidence
  - composition
  - missions
  - modalités de fonctionnement
  - retours d'expérience
- Les instances consultatives représentatives du personnel : la CME, le CTE et la CSIRMT
  - le positionnement par rapport au directeur, directoire et conseil de surveillance
  - les effets de la réforme sur les compétences de ces instances
  - les effets juridiques de l'absence de consultation et du refus de vote
- Les autres instances : le CHSCT, le CLIN, la CRU…
  - la simplification
  - composition et missions du CHSCT (notamment droit de regard et droit d'alerte)
- Le chef de pôle et les contrats de pôle
  - quelle nomination des chefs de pôle ?
  - quelles compétences ?

**les +**

- **L'analyse croisée d'un juriste et d'un chef d'établissement pour décrypter les enjeux et les effets concrets de la réforme**

Réf. : 706

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 7 mars 2012<br>12 septembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Attachés d'administration hospitalière
- Adjoints des cadres
- Chefs de pôle
- Cadres de santé
- Membres des instances

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*
- Michaël Galy, *directeur général adjoint, CHU de Reims*

## Comment piloter son projet de CHT

**OBJECTIFS**

- **Connaître la procédure de création d'une CHT**
- **Comprendre les règles de fonctionnement d'une CHT**
- **Situer la CHT dans la coopération sanitaire**

**PROGRAMME**

- Créer votre communauté hospitalière de territoire
- Faire le choix éclairé de la CHT : ce qu'elle est et ce qu'elle n'est pas…
  - un premier bilan et les perspectives
  - le positionnement au regard des autres outils de coopération
  - les attentes des acteurs
- Définir un projet médical commun
  - le périmètre d'action : quel territoire ?
  - la stratégie de groupe des hôpitaux concernés : quel contexte ? quel diagnostic ? quel contenu ? comment la dynamiser ? quelle organisation des équipes ?
  - le champ d'action : quelles activités ?
  - les partenaires : comment vaincre les résistances au changement ?
  - exemples concrets de projets médicaux communs
- Faire vivre votre communauté hospitalière de territoire
- Organiser la dévolution du pouvoir
  - la gouvernance de la CHT : la réalité de la non-gouvernance, les parades
  - CHT et convention de direction commune
  - CHT et GCS
- Traiter les difficultés potentielles d'une coopération conventionnelle
  - l'objet
  - les transferts d'autorisations et les délégations de compétence
  - la question sociale
  - le sort du patrimoine
  - les achats
- Appréhender l'impact financier et maîtriser la notion de comptes combinés

**les +**

- **Témoignage d'un chef d'établissement sur la conduite du changement ou comment faire vivre une CHT**

Réf. : 707

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 29 mars 2012<br>20 septembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Présidents de CME
- Chefs de pôle

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*

Grand témoin :

- Philippe El Saïr, *directeur du CH de Villefranche-sur-Saône, membre de la communauté hospitalière de territoire*

INCONTOURNABLE

## Comment piloter son GCS : approche stratégique, juridique et financière

### OBJECTIFS

- **Appréhender les règles relatives au GCS au regard des nouveautés introduites par la loi HPST et ses textes d'application**
- **Savoir mettre en œuvre un GCS**

### PROGRAMME

- **Préparer son projet : les questions liminaires incontournables à se poser**
  - quels enjeux stratégiques et financiers inhérents à la coopération envisagée ?
  - quels besoins et attentes des partenaires autour d'un projet de coopération ?
  - quel objectif gagnant/gagnant ?
  - y a-t-il toujours une totale liberté de choix de son ou ses partenaires ?
  - quelle faisabilité du GCS ?
  - quelle opportunité du GCS ?
  - avantages et inconvénients de chacune des formules de coopération : convention, CHT, GIE, GIP, GCSMS
- **Mettre en place votre GCS : les points clés de la constitution de votre GCS ; l'analyse des nouvelles dispositions réglementaires**
  - quel type de GCS ?
    - l'objet du GCS
    - la distinction entre le GCS de moyens et le GCS établissement de santé
    - le statut du GCS : GCS de droit public ou de droit privé
  - comment constituer votre GCS ?
    - la procédure de création
    - la rédaction de la convention constitutive et du règlement intérieur
  - quelle gouvernance de votre GCS ?
    - les instances : l'administrateur et l'assemblée générale
  - quelles responsabilités au sein de votre GCS ?
- **Bâtir la convention constitutive de votre GCS**
  - quel statut pour les personnels ?
  - quel sort pour les autorisations ?
  - quelle fiscalité appliquer au GCS ?
  - comment acheter ?
- **Assurer le fonctionnement financier de votre GCS**
  - quels flux financiers ?
  - quel patrimoine du GCS ?
  - quel budget du GCS ?
  - quelle organisation pour l'agent comptable ?
- **Bâtir le projet de budget prévisionnel de votre GCS**

**les +**

- **Le classeur *Toute la coopération en 40 fiches* sera remis aux participants de la formation**

Réf. : 969

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 8, 9 mars 2012<br>27, 28 septembre 2012 |
| Aix-en-Provence | 17, 18 oct. 2012 |
| Bordeaux | 30, 31 mai 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante du Centre de droit JuriSanté*
- Un expert financier

NOUVEAU

## Spécificités des soins sans consentement en psychiatrie

### OBJECTIFS

- **Appréhender et maîtriser les spécificités juridiques de l'activité en psychiatrie**
- **Maîtriser la réforme des soins sans consentement**
- **Identifier les spécificités dans les droits des patients pris en charge sans consentement**

### PROGRAMME

- **La prise en charge des soins sous contrainte**
  - les nouveaux principes : de l'hospitalisation aux soins psychiatriques, quels enjeux ?
  - la nouvelle procédure : la période d'observation, le choix du mode de soins, les changements de prise en charge
  - l'intervention du juge : une garantie du principe des libertés
  - le cas du péril imminent
- **Identifier les acteurs, sécuriser les interventions**
  - le tiers : définition, impact dans la mise en œuvre de la procédure
  - les responsabilités du directeur de l'établissement : vade-mecum des précautions juridiques
  - les médecins : jusqu'où décider ?
  - le rôle du préfet
- **Les garanties encadrant la prise en charge sous contrainte**
  - la mise en œuvre et le rôle du collège d'experts
  - le recours contentieux devant le juge des libertés
  - une nouvelle commission départementale des soins psychiatriques
- **Les modalités de sortie des patients atteints de troubles mentaux**
  - les sorties accompagnées
  - la sortie des patients en HDT
  - la sortie des patients en HO
  - la sortie à l'insu du service
- **Les droits des patients pris en charge sans consentement**
  - le libre choix même sous contrainte !
  - le respect de la vie privée du patient atteint de troubles mentaux : le statut de la chambre, les visites
  - les correspondances, les fouilles, le secret professionnel
  - la personne de confiance
  - l'information sur les soins et sur la prise en charge
  - l'adhésion aux soins
  - l'accès au dossier du patient en cas de soins recueillis

**les +**

- **Une analyse pratico-pratique des effets de la réforme sur les soins sans consentement**
- **Des analyses de situations pratiques de mise en œuvre des droits en psychiatrie**

Réf. : 991

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 25, 26 janv. 2012<br>5, 6 mars 2012<br>12, 13 avril 2012<br>13, 14 juin 2012<br>17, 18 sept. 2012<br>8, 9 nov. 2012 |
| Bordeaux | 9, 10 oct. 2012 |
| Toulouse | 4, 5 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Médecins psychiatres
- Cadres administratifs
- Cadres de santé
- Personnels soignants

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

## Attirer et conserver les médecins à l'hôpital public - Opérer un choix éclairé

**OBJECTIFS**

- **Savoir choisir le statut médical adapté**
- **Apprendre à utiliser le statut de clinicien hospitalier**
- **Connaître toutes les façons de contracter avec des professionnels libéraux**
- **Examiner les relations nouées entre les médecins des différents modes d'exercice au travers d'un GCS**

**PROGRAMME**

- **Choisir le statut médical adapté**
  - les préalables au niveau de l'établissement et de l'ARS
  - comparatif des différents statuts des personnels médicaux
  - outil d'aide à la décision
- **Utiliser le statut de clinicien hospitalier**
  - les nouveaux enjeux pour l'hôpital public : avantages et inconvénients
  - la procédure
  - la rémunération
- **Contractualiser avec les professionnels libéraux**
  - les possibilités offertes par le statut d'attaché
  - les nouveaux contrats d'exercice avec les libéraux
  - les contrats d'association au service public
- **Organiser l'exercice médical au sein d'un GCS ou d'une CHT**
  - les prestations médicales croisées au sein du GCS
  - le GCS employeur
  - le partage de l'activité au sein d'une CHT

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Contractualiser avec les médecins - Savoir rédiger les contrats (538) p. 95 ... Gérer les nouveaux statuts : maîtriser toutes les nouveautés issues d'HPST (950) p. 94 ...

Réf. : 710

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 19 mars 2012<br>24 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Présidents de CME
- Chefs de pôle

**INTERVENANT**

- Claudine Bergoignan-Esper, *professeur à la Faculté de droit de l'Université Paris-Descartes, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**NOUVEAU**

## Gérer les nouveaux statuts : maîtriser toutes les nouveautés issues d'HPST

**OBJECTIFS**

- **Connaître toutes les modalités de l'exercice médical issues de la loi HPST**
- **Appréhender le rôle du président de la CME**
- **Faire le point sur la constitution des pôles et la nomination des chefs de pôle**
- **Comprendre la nouvelle voie offerte aux praticiens hospitaliers ayant le statut de cliniciens hospitaliers**

**PROGRAMME**

- **Appréhender les rôles respectifs des nouveaux acteurs**
  - le chef de pôle
  - le président de la CME
  - le chef d'établissement
  - l'ARS
- **Connaître les évolutions de tous les statuts**
  - les praticiens hospitaliers
  - les attachés
  - les assistants
  - les contractuels
- **Recruter les médecins étrangers**
  - les nouvelles règles concernant le PAE
  - les nouvelles formations permettant de recruter des FFI (DFMS/DFMSA)
  - le nouveau statut de stagiaire associé
- **Gérer les étudiants en médecine et les internes**

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Attirer et conserver les médecins à l'hôpital public - Opérer un choix éclairé (710) p. 94 ... Contractualiser avec les médecins - Savoir rédiger les contrats (538) p. 95 ...

Réf. : 950

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 20 mars 2012<br>25 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs des affaires médicales
- Attachés d'administration hospitalière
- Adjoints des cadres
- Personnels du service des affaires médicales

**INTERVENANT**

- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*


# Formation « intra » et sur mesure

Toutes les formations de ce catalogue peuvent être déployées « en intra » dans votre établissement, pour former vos équipes aux dates qui vous conviennent.

Nous pouvons également construire avec vous des dispositifs de formation et d'accompagnement sur mesure parfaitement adaptés à vos besoins.

Contacts Nadia Hassani • 01 41 17 15 43 • nadia.hassani@cneh.fr

NOUVEAU

## Contractualiser avec les médecins - Savoir rédiger les contrats

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la conduite d'un projet de contractualisation avec les médecins**
- **Savoir rédiger les différents modèles types de contrats**

### PROGRAMME

- **Conduire le projet**
  - motiver le projet
  - vaincre les résistances au changement
  - négocier avec les praticiens
  - porter le projet auprès de la tutelle
  - déterminer les marges de manœuvre possibles
  - retours d'expérience
- **Rédaction de modèles types de contrats**
- **Rédiger les différents contrats : contrat d'association au service public, contrat d'exercice libéral, contrat de clinicien hospitalier**
  - les formalités préalables : rédaction de la proposition du chef de pôle et formalisation de l'avis du président de la CME
  - les clauses obligatoires et facultatives
  - la durée des contrats
  - la méthodologie
  - les points de vigilance

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Attirer et conserver les médecins à l'hôpital public - Opérer un choix éclairé (710) **p. 94 ...**
Gérer les nouveaux statuts : maîtriser toutes les nouveautés issues d'HPST (950) **p. 94 ...**

Réf. : 538

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 21 mars 2012<br>26 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Attachés d'administration hospitalière
- Adjoints des cadres

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*
- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## Les nouvelles responsabilités des chefs d'établissement, des présidents de la CME et des chefs de pôle

### OBJECTIFS

- **Connaître les nouvelles responsabilités des acteurs clés que sont les chefs d'établissement, les présidents de la CME et les chefs de pôle après HPST**
- **Connaître le droit pour réussir son management**

### PROGRAMME

- **Quelles nouvelles missions pour les chefs d'établissement, les présidents de la CME et les chefs de pôle ?**
  - les décisions
  - les avis
  - les contrats
- **Quelles nouvelles responsabilités juridiques pour les chefs d'établissement, les présidents de la CME et les chefs de pôle ?**
  - les différentes responsabilités et plus particulièrement la responsabilité financière et la responsabilité pénale
  - les procédures
  - les conventions de responsabilité
- **Comment éviter le risque pénal ?**
  - les nouveaux risques pour chacun
  - la jurisprudence la plus récente
  - les effets de la délégation de signature
  - le déroulement d'une instance et la meilleure attitude à adopter
  - la création des pôles judiciaires de santé publique, leurs pratiques
- **Quel risque indemnitaire ?**
  - les voies les plus récentes de règlement amiable des litiges
  - la jurisprudence la plus récente
  - l'assurance
  - la meilleure stratégie à adopter
- **Quelle responsabilité de gestion voire quelle responsabilité politique ?**
  - le directeur général d'ARS
  - le président du directoire
  - le chef de pôle
  - le responsable de structure interne
- **Quel décryptage du nouveau paradigme ?**

Réf. : 709

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 22 mars 2012<br>22 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs
- Directeurs adjoints
- Chefs de pôle
- Responsables des affaires juridiques

**INTERVENANTS**

- Claudine Bergoignan-Esper, *professeur à la Faculté de droit de l'Université Paris-Descartes, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

NOUVEAU

## Mise en place des pôles : l'essentiel du statut de la FPH pour les cadres de santé

**OBJECTIFS**

- Connaître les grands principes du statut de la fonction publique hospitalière
- Repérer le rôle des cadres de santé dans la gestion des carrières
- Appréhender la rédaction de rapports circonstanciés

**PROGRAMME**

- Les grands principes
  - l'architecture
  - les notions de corps, de grade et d'emploi
  - l'impact de ces notions sur l'entretien d'évaluation
  - le principe du recrutement par concours
  - une dérogation : le recrutement de contractuels
- Les grandes étapes de la carrière
  - l'avancement du fonctionnaire : avancement d'échelon et de grade, changement de corps
  - les positions du fonctionnaire
  - les cas de sorties
- Le rôle du cadre de santé dans des situations spécifiques
  - les droits et obligations
  - la discipline
  - l'insuffisance professionnelle

les +

- **Des modèles de rapports circonstanciés**
- **Des fiches techniques sur les positions**
- **Des schémas explicatifs**

Réf. : 993

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 24 mai 2012<br>13 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Cadres supérieurs de santé
- Cadres de santé

**INTERVENANT**

- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*

## Comment mettre en œuvre la loi HPST dans les ex-« hôpitaux locaux »

**OBJECTIFS**

- Mettre en œuvre les textes d'application de la réforme HPST dans les ex-« hôpitaux locaux »
- Identifier les évolutions organisationnelles sur l'activité médicale

**PROGRAMME**

- Les nouvelles modalités de l'exercice libéral
  - le contrat d'exercice des libéraux dans les centres hospitaliers
  - l'encadrement régional du dispositif
  - les difficultés pratiques de mise en œuvre et les points de vigilance juridique
- L'exercice médical et le fonctionnement des centres hospitaliers de proximité
  - directoire, CME et président de CME : le positionnement des médecins au sein de l'établissement
  - l'éventuel découpage en pôles et ses impacts organisationnels
- Les liens entre les médecins libéraux et l'activité des centres hospitaliers de proximité
  - les nouvelles logiques de coopération ville/hôpital
  - les pouvoirs de l'ARS sur l'implantation médicale en milieu rural : les outils de cadrage, les contrats d'engagement de service public

Réf. : 850

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 1er juin 2012 |
| Toulouse | 24 mai 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Cadres de direction
- Présidents de CME des hôpitaux de proximité (ex-hôpitaux locaux)

**INTERVENANT**

- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## Formation « intra » et sur mesure

Toutes les formations de ce catalogue peuvent être déployées « en intra » dans votre établissement, pour former vos équipes aux dates qui vous conviennent.

Nous pouvons également construire avec vous des dispositifs de formation et d'accompagnement sur mesure parfaitement adaptés à vos besoins.

Contacts Nadia Hassani • 01 41 17 15 43 • nadia.hassani@cneh.fr

NOUVEAU

## La toute dernière actualité du statut de la fonction publique hospitalière

### OBJECTIFS

- **Connaître les dernières réformes**
- **Connaître les dernières évolutions jurisprudentielles**
- **Anticiper les réformes à venir**

### PROGRAMME

- **Intégrer le changement : les points clés des dernières réformes**
  - les incidences de la loi de rénovation du dialogue social à l'hôpital : incidences sur la représentativité du personnel, impact dans la gestion des instances, incidences particulières pour la FPH (nouveau statut des personnels infirmiers)
  - le retour sur la loi-mobilité : quels changements à l'hôpital ?
  - les nouvelles obligations du pouvoir de nomination
  - les décrets d'application, l'impact du décret n° 2010-1109
  - premier retour sur l'ouverture des corps des trois fonctions publiques
  - les points clés de la réforme des retraites
  - les dernières évolutions jurisprudentielles : congés, mobilité, discipline, droits et obligations, non-titulaires, CHSCT
- **Anticiper le changement : les réformes à venir**
  - la rémunération au mérite : ce qui se fait déjà dans la fonction publique d'État, de la notation à l'évaluation des personnels
  - la réforme pour la gestion des contractuels : point sur les annonces gouvernementales, état d'avancement du projet de loi
  - la dématérialisation du dossier administratif de l'agent : effet d'annonce ou révolution dans la gestion des personnels ?
  - les incidences des autres réformes : la loi Warssmann

Réf. : 994

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 30, 31 janvier 2012<br>7, 8 juin 2012<br>20, 21 septembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs des ressources humaines
- Attachés d'administration hospitalière
- Adjoints des cadres hospitaliers

**INTERVENANTS**

- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*
- Clothilde Poppe, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

# Coopération

## Coopération conventionnelle à l'hôpital : du formalisme juridique à l'outil stratégique

### OBJECTIFS

- **Identifier les enjeux d'une bonne maîtrise des partenariats relatifs aux activités de soins entre établissements de santé**
- **Savoir choisir entre coopération conventionnelle et coopération organique**
- **Sécuriser l'élaboration et la mise en œuvre de ses conventions d'un point de vue juridique**
- **Développer la coopération conventionnelle comme outil au service de la stratégie de l'établissement**

### PROGRAMME

- **Conventionner sur les activités de soins : pourquoi ?**
  - la place des conventions dans les nouvelles activités de soins réglementées
  - les risques juridiques liés aux conventions sur les activités hospitalières
  - conventions et outils stratégiques de l'hôpital : projet d'établissement, CPOM, certification : pouvoir afficher un positionnement territorial
- **Conclure une convention : comment ?**
  - les conventions obligatoires, les conventions utiles : élaborer un plan d'action
  - savoir choisir ses partenaires ou le champ de ses partenariats
  - négocier les clauses des conventions : la marge de manœuvre des partenaires
  - le formalisme juridique : conseils pour construire des conventions sécurisées
- **Faire vivre ses partenariats conventionnels : jusqu'où ?**
  - le suivi et l'évaluation des conventions
  - les difficultés potentielles liées à la mise en œuvre des conventions d'activités de soins
  - les limites du partenariat conventionnel : de la coopération conventionnelle à la coopération organique
- **Étude de cas**

Réf. : 851

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Date | 6 avril 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Cadres de direction
- Chefs de pôle

**INTERVENANTS**

- Anne-Marie Fabretti, *directeur des activités de réseaux et de la qualité, CH de la région d'Annecy*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

NOUVEAU

## Comment coopérer en imagerie médicale
### Mode d'emploi juridique et pratique

**OBJECTIFS**

- **Connaître et maîtriser le droit de la coopération en matière d'imagerie médicale**
- **Disposer des outils pour choisir le mode de coopération adapté à son projet en imagerie médicale (éléments à prendre en compte, points de vigilance…)**

**PROGRAMME**

- **Préparer son projet : les questions liminaires incontournables**
  - quels enjeux stratégiques et financiers inhérents à la coopération envisagée ?
  - quels besoins et attentes des partenaires autour du projet de coopération ?
  - quel objectif gagnant/gagnant ?
  - comment choisir son partenaire ? Y a-t-il encore une liberté de choix ?
  - doit-on toujours recourir à une formule de coopération ?
  - quelles réponses avec les statuts ?
  - quelles réponses avec les nouveaux contrats d'exercice avec les professionnels libéraux ?
- **Choisir la formule de coopération adaptée à son projet**
  - la coopération conventionnelle est-elle envisageable en GCS ?
    - les principes de base
    - les règles de passation des conventions de co-utilisation des équipements matériels lourds
    - les risques juridiques inhérents à la coopération conventionnelle
  - Comment choisir le bon outil de coopération organique ?
    - choisir entre GIP, GIE et GCS, les critères à retenir
    - surmonter les difficultés juridiques potentielles (statut des personnels, autorisations, fiscalité, achats, forfait technique)
    - rédiger les documents constitutifs
    - gérer les flux financiers
    - bâtir un projet de budget
- **Organiser la prise en charge des patients**
  - quelles sont les modalités d'accueil des patients ?
  - faut-il informer les patients ?
  - quelles sont les règles applicables à la tenue du dossier ?
  - comment archiver les images produites ?
  - quel cadre juridique de la télémédecine ?

Réf. : 997

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 6, 7 décembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Un expert financier

NOUVEAU

## Comment coopérer en matière de pharmacie à usage intérieur

**OBJECTIFS**

- **Connaître et maîtriser le droit de la coopération en matière de pharmacie à usage intérieur**
- **Disposer des outils pour choisir le mode de coopération adapté à son projet de coopération en matière de PUI**

**PROGRAMME**

- **Préparer son projet : les questions liminaires**
  - les enjeux stratégiques et financiers
  - les besoins et attentes des partenaires
  - quel objectif gagnant/gagnant ?
  - le choix du partenaire
- **Choisir la formule de coopération adaptée à son projet**
  - PUI et coopération conventionnelle : quelles hypothèses, formalisme juridique, risques juridiques
  - PUI et coopération organique : cadre juridique, spécificités en matière de PUI, obstacles et solutions, documents constitutifs, gestion des flux financiers, projet de budget
- **Organiser le circuit du médicament**
  - les impacts sur les circuits
  - les modalités d'identification des patients
  - les équipements en correspondance
  - les modalités logistiques
  - les points de vigilance et les parades
  - l'évolution de la valeur ajoutée pharmaceutique

Réf. : 996

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 14, 15 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints

**INTERVENANTS**

- Hervé Tanguy, *directeur d'hôpital, directeur du Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Un expert financier
- Un expert pharmacien

NOUVEAU

## Coopérer dans le secteur médico-social : connaître les outils

### OBJECTIFS

- **Identifier les enjeux d'une bonne maîtrise des partenariats sur les activités médico-sociales**
- **Sécuriser l'élaboration et la mise en œuvre de ces conventions d'un point de vue juridique**
- **Maîtriser le choix de l'outil de coopération adapté à son projet**

### PROGRAMME

- **Conventionner sur les activités médico-sociales : pourquoi ?**
  - le positionnement des ARS dans la coopération sanitaire/médico-social
  - les perspectives ouvertes par la loi HPST en matière de coopération
- **Comment conclure une coopération ?**
  - le choix des partenaires et de l'objet d'une coopération : les préalables méthodologiques
  - les conventions de coopération simples : comment les rédiger ?
  - les outils de la coopération : approche comparative (GCS, GCSMS, GIP, GIE…)
  - choisir l'outil de coopération adapté à son projet, en fonction de ses contraintes
  - les problématiques juridiques à prendre en compte pour les établissements médico-sociaux publics : le droit de la commande publique, les règles statutaires, les règles de domanialité publique, la fiscalité
  - le formalisme juridique : conseils pour construire des partenariats sécurisés
- **Faire vivre ses partenariats conventionnels**
  - le suivi et l'évaluation des conventions et partenariats
  - le fonctionnement des groupements de coopération
  - points de vigilance dans la mise en œuvre des coopérations médico-sociales

les +
- **Formation alimentée par des exemples concrets**

Réf. : 995

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 18, 19 septembre 2012 |
| Toulouse | 3, 4 avril 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Directeurs d'établissement médico-social
- Cadres de direction

**INTERVENANT**
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

# Fonctionnement de l'établissement

## Connaissance de l'institution hospitalière

### OBJECTIFS

- **Acquérir une connaissance globale du secteur sanitaire en France**
- **Appréhender l'organisation d'un établissement public de santé**
- **Connaître les dernières actualités législatives et réglementaires relatives au secteur sanitaire**
- **Maîtriser les enjeux majeurs du monde hospitalier**

### PROGRAMME

- **Le cadre juridique et organisationnel de l'hospitalisation en France**
  - les lois et ordonnances hospitalières : les grandes réformes et la loi HPST
  - le pilotage régional de la santé
  - les différentes catégories d'établissements de santé
  - les missions des établissements de santé et le service public
- **La tutelle hospitalière, la planification sanitaire et le SROS**
- **La coopération et les différentes formes de partenariat**
  - les principes de coopération
  - les différents types de coopération : GCS, CHT, GIE…
  - les enjeux et points de vigilance de la coopération
- **La nouvelle gouvernance : les principes de mise en œuvre**
  - les instances à l'hôpital : composition, structuration et missions des différents organes
  - l'organisation en pôles
- **Le financement des établissements publics de santé, les grands principes de fonctionnement et la T2A**
- **Les achats hospitaliers : les grands principes du code des marchés publics**
- **Le statut des personnels à l'hôpital**
  - les personnels médicaux
  - les personnels non médicaux
  - le cas des contractuels à l'hôpital public
- **Droits des patients et responsabilité juridique à l'hôpital**
  - les droits des patients
  - les grands principes de responsabilité
  - le mécanisme de règlement amiable : CRCI, ONIAM
- **Le financement des établissements publics de santé, les grands principes de fonctionnement, et la T2A**
- **La démarche qualité à l'hôpital**

Réf. : 072

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 25, 26, 27 juin 2012 |
| Toulouse | 11, 12, 13 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Tout public

**INTERVENANTS**
- Clothilde Poppe, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

NOUVEAU

## Le règlement intérieur

### OBJECTIFS

- **Acquérir les clés pour rédiger son règlement intérieur**
- **Comprendre les enjeux managériaux du règlement intérieur**

### PROGRAMME

- **Appréhender le règlement intérieur**
  - qu'est-ce qu'un règlement intérieur ?
  - quelle est sa portée juridique ?
  - comment est-il adopté ?
  - quelle communication du règlement intérieur ?
  - quelle articulation entre le règlement intérieur de l'établissement et le règlement intérieur des instances ?
- **Savoir répondre aux nouveaux enjeux du règlement intérieur**
  - l'impact sur la gouvernance de l'établissement
  - l'impact sur le management des ressources médicales
  - l'impact sur la prise en charge des patients
  - l'impact sur la qualité
- **Bâtir son règlement intérieur**
  - la méthodologie
  - le contenu minimal
  - les points de vigilance

les +

- **Une formation qui vous permet de rédiger concrètement votre règlement intérieur**

Réf. : 722

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 22 mars 2012<br>7 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints

**INTERVENANTS**

- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Clothilde Poppe, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

INCONTOURNABLE

## La garde de direction

### OBJECTIFS

- **Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction**
- **Analyser les pratiques et connaître les procédures**

### PROGRAMME

- **La situation du directeur de garde**
- **Les aspects juridiques des situations rencontrées par le directeur de garde**
  - l'admission dans un service inadéquat
  - les patients atteints de troubles mentaux
  - le mineur
  - le majeur sous tutelle
  - le détenu
  - la sortie contre avis médical et la sortie à l'insu du service
  - le décès en établissement
  - les spécificités de l'activité en gynécologie-obstétrique
  - les relations avec la police et la justice
- **Le plan blanc**
- **La responsabilité du directeur de garde**

les +

- **Le classeur *La garde de direction de A à Z*, édition du CNEH, sera distribué aux participants**

Réf. : 077

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 29, 30 mars 2012<br>29, 30 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Responsables amenés à assurer des gardes de direction

**INTERVENANTS**

- Sanaa Marzoug, *magistrate, TA de Marseille, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## La garde de direction en psychiatrie - Aspects juridiques

### OBJECTIFS

- **Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction en psychiatrie**
- **Analyser ses pratiques et connaître les procédures**

### PROGRAMME

- **La situation du directeur de garde**
- **Aspects juridiques des situations rencontrées par le directeur de garde**
  - l'accueil des patients atteints de troubles mentaux : les différents régimes d'hospitalisation
  - les restrictions aux libertés individuelles : liberté d'aller et venir, soins forcés, visites, autorisation de sorties
  - le refus de soins
  - l'accueil du patient mineur
  - l'accueil du patient sous tutelle
  - l'accueil du patient détenu
  - les relations avec la police et la justice
  - la sortie du patient : sortie contre avis médical, sortie à l'insu du service…
  - le suicide

les +

- **Des exercices pratiques élaborés à partir de cas réels pour permettre une mise en œuvre des acquis**

Réf. : 092

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 15, 16 mars 2012<br>13, 14 décembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Responsables amenés à assurer des gardes de direction

**INTERVENANTS**

- Sanaa Marzoug, *magistrate, TA de Marseille, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

INCONTOURNABLE

## Les archives médicales : réglementation, gestion et organisation

### OBJECTIFS

- **Adapter l'organisation des archives aux contraintes réglementaires**
- **Analyser le fonctionnement d'un service d'archives**
- **Déterminer les axes d'amélioration de l'existant**

### PROGRAMME

- **L'approche réglementaire**
  - définition et finalités des archives hospitalières, champ d'application, objectifs de l'archivage
  - l'environnement législatif et réglementaire : textes et évolutions en cours
  - la conservation des archives
    - les délais : prescriptions légales et préconisations
    - la notion de conservation préventive
    - le lieu de conservation et la pratique de l'externalisation
  - la conservation technique des archives
    - les préconisations techniques : locaux, conditionnement, sécurité, marchés et achats
    - les supports de conservation : types de supports, leur sécurité et leur validité
  - l'élimination des archives : règles, méthodes, responsabilités des acteurs
- **L'organisation d'un service d'archives**
  - les axes de développement d'un service d'archives
  - la méthodologie d'organisation
  - les principaux outils de l'archiviste-organisateur
- **La mise en œuvre du changement d'un service d'archives**
  - méthodologie
  - atelier pratique : mise en œuvre de la démarche (analyse de l'existant, réalisation d'un plan d'action)
- **Visite sur site hospitalier d'un service d'archives intégré à l'hôpital**
  - la gestion d'un service d'archives publiques centralisé
  - le logiciel de gestion informatique
  - le circuit, le classement
  - les normes (locaux…)
- **Le positionnement d'un service d'archives : retour d'expérience**
  - présentation de l'organisation du service des archives d'un CH
  - choix possibles : structure centralisée ou décentralisée
  - rattachement administratif du service
  - personnel : statut, formation, compétence, responsabilité

les +

- **Le participant visite un service d'archives**
- **Il bénéficie d'un entraînement grâce à la réalisation d'un travail personnel en intersessions**

Réf. : 082

| | |
|---|---|
| Durée | 5 jours |
| Dates | 8, 9, 10 octobre 2012 et 13, 14 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 2 075 € |
| Tarif non-adhérents | 2 325 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Médecins DIM
- Responsables des services d'archives
- Personnels des services d'archives

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Responsable d'un service d'archives
- Ingénieur en organisation

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Les archives administratives : gestion et organisation (083) **p. 101** … Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) **p. 113** …

## Les archives administratives : gestion et organisation

### OBJECTIFS

- **Appréhender la notion d'archives administratives**
- **Connaître la réglementation spécifique**
- **Savoir organiser et gérer les archives administratives**

### PROGRAMME

- **Les archives administratives : définition**
- **Appréhender les archives administratives hospitalières**
  - théorie des trois âges
  - les outils et leur utilisation
- **Une réglementation spécifique et complexe**
  - la tutelle
  - les missions et les responsabilités de chaque intervenant. Collecter – Conserver – Communiquer – Éliminer : qui ? quand ? comment ?
  - la veille réglementaire
- **Les préconisations techniques d'archivage : locaux, matériel, environnement**
- **L'organisation des archives administratives**
  - les principales options (centralisée, décentralisée)
  - la démarche d'organisation : méthodes et outils
  - les moyens nécessaires (procédure, ressources humaines et matérielles)
  - les outils d'archivage
- **Ateliers thématiques en groupes de travail**
  - le métier d'archiviste
  - le dossier de gestion de carrière
  - la procédure d'élimination
  - l'organisation/la réorganisation d'un service d'archives
  - les locaux des archives administratives

les +

- **Cas pratiques**

Réf. : 083

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 15, 16 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement ou responsables de département ou de services administratifs

**INTERVENANTS**

- Responsable d'un service d'archives
- Ingénieur en organisation

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Les archives médicales : réglementation, gestion et organisation (082) **p. 101** …

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

## Gérer les relations hôpital, police, justice

**OBJECTIFS**

- **Maîtriser les missions de chaque acteur**
- **Connaître le cadre d'intervention de la police et ses limites**
- **Savoir réagir en présence des forces de l'ordre**
- **Connaître les droits et obligations du personnel face à l'ordre public**

**PROGRAMME**

- L'hôpital et les représentants de l'ordre public : des missions distinctes
- Le cadre d'intervention des forces de l'ordre et de la justice à l'hôpital et le rôle du personnel
  - la notion de secret professionnel
  - les prérequis
  - les préalables indispensables à tout type d'interventions de l'ordre public
  - les enquêtes préliminaires : l'initiative policière
  - demande d'informations, demande de certificats, interrogatoire et audition (patient/personnel), expertise, réquisition de médecin, fouille à corps, perquisition, saisie
  - le flagrant délit : le pouvoir policier
  - la commission rogatoire : les pouvoirs du juge
- Les difficultés rencontrées au quotidien dans les lieux sensibles de l'établissement de santé et les attitudes à adopter (étude de cas)
  - victime d'agression, agresseur blessé, détention de drogue, accident de la route, ivresse publique, détenu et gardé à vue, tentative de suicide (TS), disparition de patient, toxicomanie, décès suspect, suicide…
- Mettre en œuvre une collaboration respectueuse des missions de chacun : réflexions et concrétisation
  - exemple d'une charte de collaboration entre un centre hospitalier et les autorités judiciaires : réalisation, applications au quotidien, difficultés rencontrées, solutions apportées

les +

- **Exemple de charte de collaboration**

Réf. : 106

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 20, 21 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Personnels assurant des gardes
- Chefs de service
- Cadres de santé
- Personnels des urgences

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Alain Deneufgermain, *cadre supérieur de santé, responsable de la cellule juridique du CH de Saint-Quentin, délégué au procureur de la République*
- Avocat

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** La garde de direction (077) **p. 100** … Des droits des patients à leurs mises en œuvre dans les pratiques professionnelles (099) **p. 112** …

NOUVEAU

## Le CHSCT à l'hôpital

**OBJECTIFS**

- **Connaître les missions et le fonctionnement du CHSCT à l'hôpital**
- **Maîtriser la notion de danger grave et imminent**
- **Connaître les dernières jurisprudences**

**PROGRAMME**

- Les missions du CHSCT
  - les prescriptions réglementaires
  - les méthode et techniques de travail, le choix des équipements…
  - les projets d'aménagements, de construction…
  - l'adaptation des postes de travail
  - l'analyse des accidents de service…
- Le fonctionnement du CHSCT
  - la composition
  - les avis
  - le règlement intérieur
- Les conditions d'intervention au CHSCT
  - le droit d'accès aux locaux et lieux de travail
  - le droit de procéder à des enquêtes
  - la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent
- Le droit de retrait/La notion de danger grave et imminent
- Point sur le recours au service d'un expert
  - la législation
  - la jurisprudence
- Le CHSCT *versus* le CTE

Réf. : 415

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 24, 25 mai 2012<br>12, 13 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs des ressources humaines
- Attachés d'administration hospitalière
- Adjoints des cadres hospitaliers

**INTERVENANT**

- Jean-Yves Copin, *juriste, consultant au Centre de droit JuriSanté*

## T2A : être armé pour affronter la procédure de contrôle

**OBJECTIFS**

- **Connaître le cadre juridique des contrôles effectués par les ARS et des litiges liés à la facturation T2A**
- **Savoir gérer et négocier dans le cadre d'une procédure de contrôle**

**PROGRAMME**

- Le cadre juridique des contrôles sur la facturation de l'activité hospitalière
  - les dispositions législatives et réglementaires
  - les compétences de l'ARS et de l'Assurance Maladie
  - les contrôles T2A et les autres types de contrôles sur l'activité
- La procédure de contrôle
  - le pilotage régional et le champ des contrôles
  - les garanties procédurales
  - le déroulement du contrôle sur site
  - la décision et le prononcé de la sanction
- Les aspects contentieux
  - les voies de recours
  - analyse des jurisprudences rendues en matière de contrôle T2A
  - la gestion des litiges et contentieux
- Le positionnement de l'établissement contrôlé
  - les voies de négociation
  - les points de vigilance dans la gestion de la procédure de contrôle
  - retours d'expérience

les +

- **Un binôme juridique et financier pour animer la formation**

Réf. : 842

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Date | 2 février 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Cadres de direction
- Chefs de pôles
- Médecins DIM

**INTERVENANTS**

- Olivier Wéry, *consultant en finances et contrôle de gestion au CNEH*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante du Centre de droit JuriSanté*

# Activités de soins

## Hospitalisation à domicile : adopter les bons réflexes organisationnels et juridiques

**OBJECTIFS**

- **Appliquer les réglementations relatives à la prise en charge aux spécificités de l'HAD**
- **Identifier le positionnement et les responsabilités des différents acteurs d'une structure d'HAD**
- **Concilier qualité de la prise en charge et maîtrise des risques juridiques en HAD**
- **Adopter les bonnes pratiques**

**PROGRAMME**

- **Le fonctionnement d'une structure d'hospitalisation à domicile : points de vigilance organisationnels et juridiques**
  - la coordination des soins
  - les partenariats externes et les conventions
  - la gestion des risques, vigilances et sécurité des soins
  - la permanence et la continuité des soins
  - les modalités de la prise en charge : projet thérapeutique, interventions en EHPAD…
- **Le positionnement des professionnels**
  - les intervenants médicaux : médecin coordonnateur, médecin libéral, médecin hospitalier…
  - l'équipe de soins : positionnement, problématique du glissement de tâches
  - les autres intervenants : assistante sociale, psychologue…
- **La mise en œuvre des droits du patient en HAD**
  - la conduite d'une réflexion sur les droits des patients en HAD
  - l'information et le consentement du patient
  - la prise en charge du patient en fin de vie
  - la confidentialité, la vie privée, les relations avec les proches
  - la tenue du dossier patient
  - l'évaluation de la qualité de la prise en charge

Réf. : 852

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates Toulouse | 21, 22 mai 2012<br>1er, 2 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs d'établissements d'HAD
- Cadres soignants et administratifs en charge d'une structure d'HAD
- Professionnels intervenant en HAD

**INTERVENANTS**

- Corentine Neppel, *chargée d'études, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## La prescription médicale : rôle et responsabilités en équipe de soins

**OBJECTIFS**

- **Connaître les obligations juridiques de chaque professionnel de santé**
- **Réfléchir sur les pratiques professionnelles relatives aux prescriptions et repérer les situations à risque**

**PROGRAMME**

- **La notion de prescription**
  - les textes relatifs à la prescription
  - les professionnels de santé habilités à prescrire
  - les professionnels qui interviennent dans la prescription (médecin, IDE, pharmacien)
  - la rédaction de la prescription (prescription écrite et prescription orale)
  - les conditions de réalisation de la prescription (dispensation des médicaments prescrits, délivrance des médicaments et aide à la prise)
  - les conditions d'application de la prescription (rôle des auxiliaires médicaux et cas de la prescription orale)
  - la vérification de la prescription
  - l'erreur dans la prescription
- **La responsabilité de l'équipe dans l'application de la prescription**
  - la définition des rôles de chacun : le médecin, l'infirmier, l'aide-soignant
  - les actes effectués personnellement
  - le rôle du personnel d'encadrement
- **Le contour de la responsabilité des professionnels de santé**
  - la compétence professionnelle : les notions de compétence, d'équipe, d'exercice, d'exécution
  - les notions de délégation et de collaboration : quel positionnement des professionnels de santé par rapport à ces notions ?
- **La responsabilité juridique entraînée par une prescription**
  - les différents types de responsabilité
  - les modalités d'engagement de la responsabilité

**les +**

- **Test d'évaluation des connaissances en début de formation**
- **Analyse de situations pratiques et jurisprudentielles**
- **Test d'évaluation des connaissances acquises à l'issue de la formation**

Réf. : 853

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 26, 27 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Médecins
- Sages-femmes
- Chirurgiens-dentistes
- Cadres de santé
- Personnels paramédicaux

**INTERVENANT**

- Lydie Brecq-Coutant, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) **p. 113** … Le dossier médical informatisé du patient (104) **p. 113** …

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

## Télémédecine : se mettre en conformité avant le 21 avril 2012

### OBJECTIFS

- **Connaître la nouvelle réglementation relative aux activités de télémédecine**
- **Identifier les points de vigilance juridique pour assurer une mise en conformité avant le 21 avril 2012**
- **Maîtriser l'élaboration de la convention pour la mise en place d'un partenariat en télémédecine**

### PROGRAMME

- Présentation de la nouvelle réglementation relative à la télémédecine
  - la loi HPST et le décret d'application
  - la LFSS 2010
  - le champ d'application de la réglementation
- L'obligation de conventionner en télémédecine
  - l'intégration du partenariat dans le cadre du projet régional de santé
  - le cadre du partenariat
  - le contenu de la convention
- Les points de vigilance juridiques
  - les obligations déontologiques et le respect des droits du patient
  - les modalités financières du partenariat en télémédecine
  - les questions de responsabilité juridique et d'assurance
- Les points de vigilance pratiques
  - la télémédecine et la permanence des soins
  - l'organisation des équipes médicales et soignantes en télémédecine
  - retours d'expériences

Réf. : 843

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Date | 30 janvier 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Cadres de direction
- Chefs de pôles

**INTERVENANTS**

- Julien-Aymeric Simonnet, *consultant activités médico-techniques au CNEH*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## La responsabilité hospitalière : du droit à la pratique

### OBJECTIFS

- **Connaître les principes de base de la responsabilité hospitalière (indemnitaire, pénale et disciplinaire)**
- **Mieux appréhender les procédures à mettre en œuvre et mieux comprendre le raisonnement tenu par les juges, donc les risques juridiques spécifiques au domaine de la santé**

### PROGRAMME

- L'organisation juridictionnelle
- La responsabilité indemnitaire
  - le régime de droit commun : la responsabilité pour faute de l'établissement (les textes, les différentes catégories de faute, le raisonnement du juge sur la perte de chance, l'évaluation des différents chefs de préjudice…
  - les régimes particuliers : les régimes de présomption de faute (infections nosocomiales et information du patient), les régimes de responsabilité sans faute, l'aléa médical, les produits de santé, la recherche biomédicale, le dépôt des biens
  - une exception, la faute personnelle de l'agent détachable du service : un risque réel pour les agents ?
  - le mécanisme de règlement amiable des litiges : les acteurs, la procédure, une vraie alternative ?
- La responsabilité pénale
  - les principes de la responsabilité pénale des agents et des établissements publics de santé
  - les différents acteurs de l'enquête et de l'instruction pénale : le déroulement de la garde à vue
  - l'analyse de situations pratiques : que faire lorsque les officiers de police interviennent dans l'enceinte d'un EPS ? dans un service ? Les principes de la saisie des dossiers, le rôle du directeur de garde, des médecins…
  - les infractions les plus courantes dans le domaine de la santé : définition, illustration et évaluation du risque
- La responsabilité disciplinaire
  - les principes de la responsabilité disciplinaire
  - les droits et les obligations des agents
  - la faute disciplinaire et la sanction disciplinaire
  - la procédure disciplinaire

**les +**

- **Réalisation de tests vrai/faux au début et à la fin de chaque jour de formation pour évaluer les connaissances de base**
- **Analyse de situations à partir de décisions de jurisprudence**
- **Formalisation de réponses argumentées à des lettres de réclamation de patients**
- **Fiches techniques récapitulatives**
- **Fiches de jurisprudence sur les décisions de principe**
- **Simulation d'un conseil de discipline**
- **Intervention d'un avocat spécialisé en droit pénal auprès des personnes publiques**

Réf. : 107

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 18, 19, 20 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Responsables des affaires juridiques

**INTERVENANT**

- Lydie Brecq-Coutant, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*

# Marchés publics

## Les marchés publics de fournitures et de services - Initiation

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la réglementation applicable à l'achat public, et notamment toutes les évolutions réglementaires intervenues depuis 2006 et 2008**
- **Savoir élaborer toutes les pièces du marché**
- **Connaître et élaborer les procédures de passation et les seuils des marchés publics**

### PROGRAMME

- Présentation des textes qui gouvernent l'achat public hospitalier
- La détermination des seuils
- Les règles de publicité et de mise en concurrence
- Le recensement des besoins de l'établissement
- La rédaction des documents constitutifs du dossier de consultation : AAPC, RC, CCAP, CCTP, avis d'attribution…
- La passation du marché
- La négociation
  - le cadre réglementaire et les limites de la négociation
  - les techniques et les conseils pour bien négocier
- Les accords-cadres et le système d'acquisition dynamique
- L'exécution des marchés publics
- L'information des candidats évincés et la prévention des litiges

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Les marchés publics de fournitures et de services - Perfectionnement (051) **p. 105 …**

Réf. : 050

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 12, 13, 14 mars 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Attachés
- Adjoints des cadres
- Acheteurs

**INTERVENANTS**

- Guillem Casanovas, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Rodolphe Rayssac, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*

## Les marchés publics de fournitures et de services - Perfectionnement

### OBJECTIFS

- **Connaître les objectifs de la réforme du code des marchés publics 2006 et 2008**
- **Connaître le processus général de la passation des marchés publics dans les établissements publics de santé**
- **Connaître les règles relatives à la rédaction des CCAP et des CCTP**
- **Connaître les principales règles et l'application des CCAG**
- **Maîtriser la passation d'un accord-cadre**
- **Sécuriser la passation et l'exécution des marchés**
- **Connaître les jurisprudences les plus récentes**

### PROGRAMME

- L'achat public au regard des règles du code des marchés publics
  - présentation synthétique des textes qui gouvernent l'achat public hospitalier
  - définition des marchés publics et des accords-cadres
  - les principes régissant l'achat public
  - les incidences de la réforme du code des marchés publics sur la politique d'achat et l'organisation interne de l'établissement
  - la préparation de la procédure
- Le déroulement chronologique des procédures d'achat public hospitalier en procédure adaptée et en procédure formalisée
  - la détermination du choix de la procédure applicable
  - la sélection des candidatures
  - le choix de la meilleure offre
  - les marchés à procédure adaptée
- Le suivi et la sécurité juridiques des procédures
  - l'exécution et le suivi du marché
  - la prévention des litiges et l'information des candidats évincés

**les +**

- **Focus sur les marchés à procédure adaptée (champ d'application, procédure, contentieux) avec conseils pour la rédaction d'un guide de procédures internes**
- **Focus en conclusion de la session sur la toute dernière actualité du code des marchés publics**
- **Conseils pour la rédaction d'un guide de procédures internes**
- **Proposition de documents types : règlement de consultation, CCAP…**

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Les marchés publics de fournitures et de services - Initiation (050) **p. 105 …**

Réf. : 051

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 6, 7 juin 2012<br>5, 6 décembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Attachés
- Adjoints des cadres
- Acheteurs

**INTERVENANTS**

- Guillem Casanovas, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Rodolphe Rayssac, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté du CNEH*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

INCONTOURNABLE

## Les marchés publics de travaux : monter une opération de A à Z

### OBJECTIFS

- **Connaître l'actualité des marchés publics de travaux**
- **Maîtriser les enjeux de la réforme du CCAG travaux**
- **Identifier les acteurs d'une opération de travaux, connaître leur rôle et leurs responsabilités**
- **Savoir planifier les étapes d'une opération de travaux**
- **Mettre en place des méthodes de gestion de la maîtrise d'ouvrage dans un contexte réglementaire évolutif**
- **Comprendre le suivi administratif et technique d'une opération de travaux**
- **Gérer la fin d'un chantier et prévenir les risques de litiges**

### PROGRAMME

- Le cadre réglementaire et les intervenants de l'opération de travaux
  - parler le même langage avec les maîtres d'œuvre et les entreprises
  - les procédures d'autorisations spécifiques aux établissements de santé
  - étude de faisabilité : principes et intérêt
  - le programme : son élaboration, sa méthode, ses risques
  - désignation des intervenants : quelles difficultés ?
    - conducteur d'opération, mandataire, coordonnateur SPS, SSI, contrôle technique
- La maîtrise d'œuvre, la consultation des entreprises et la rédaction d'un marché
  - la désignation du maître d'œuvre
    - les différents cas prévus par la réglementation
    - l'organisation d'un concours
    - la rédaction d'un marché de maîtrise d'œuvre et ses pièges
  - les études de conception (APS, APD, PRO)
  - la consultation des entreprises : méthodes, approche, avantages/inconvénients
  - la rédaction d'un marché de travaux (CCAP)
- La vie et la fin du chantier
  - la préparation, le démarrage et la gestion du chantier
  - le rôle des participants et du maître d'ouvrage
  - la vie du chantier (plannings, travaux supplémentaires, éventuelle défaillance d'entreprises…)
  - la gestion comptable : avances et acomptes
  - la gestion administrative : avenants, actes de sous-traitance
  - la fin des marchés, les garanties, les assurances
  - aspects juridiques : les points de vigilance concernant la passation et l'exécution des marchés de travaux (mode de passation, critère de choix, réponse aux candidats évincés, établissement et constatation du décompte général)

**les +**

- **Une formation construite autour d'exposés, de cas pratiques et d'échanges d'expériences**
- **Des intervenants hospitaliers de terrain**
- **Remise de documents types sous forme numérique**

Réf. : 056

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 21, 22, 23 mars 2012<br>26, 27, 28 septembre 2012<br>12, 13, 14 décembre 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Directeurs des travaux
- Ingénieurs des travaux
- Personnels de la direction des travaux

**INTERVENANTS**

- Rodolphe Rayssac, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Jean-Marc Killian, *directeur général, CHS d'Évreux*
- Pascal Vittecoq, *directeur des travaux, CH du Havre*

## L'achat de formation et le code des marchés publics

### OBJECTIFS

- **Connaître les procédures de marchés publics applicables aux achats de formation**
- **Définir une nomenclature interne d'achat de formation**
- **Organiser l'allotissement des marchés de formation**
- **Gérer les relations avec les organismes de formation**
- **Rédiger les documents contractuels entre le centre hospitalier et l'organisme de formation**

### PROGRAMME

- La spécificité de l'achat de formation
  - la définition d'une nomenclature spécifique à l'achat de formation
  - l'allotissement dans l'achat de formation
- La détermination du choix de la procédure
  - art. 28 : MAPA
  - art. 33 : appel d'offres
  - art. 35-II-8 : marché négocié
  - art. 30 : régime allégé
- Le choix de la meilleure offre
  - l'analyse des candidatures des organismes de formation
  - l'analyse des offres des organismes de formation
- La rédaction des documents contractuels
  - les cahiers des charges
  - la convention de formation

Réf. : 482

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Date | 2 février 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs des ressources humaines
- Responsables de formation continue
- Acheteurs de formation

**INTERVENANT**

- Rodolphe Rayssac, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

# Métiers : aspects juridiques

## Responsable des affaires juridiques

Du droit à la pratique, de la pratique à la performance

CYCLE CNEH PRAXIS

**10** jours
**10** ateliers

>> voir page 22

## Responsable des relations avec les usagers et les associations

CYCLE CNEH PRAXIS

**12** jours
**11** ateliers

>> voir page 24

## Agent de service mortuaire

CYCLE CNEH PRAXIS

**8** jours
**4** modules
**19** ateliers

>> voir page 38

INCONTOURNABLE

## Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : initiation et connaissances de base

Réf. : 094

Durée 3 jours
Dates 9, 10, 11 mai 2012
Tarif adhérents 1 245 €
Tarif non-adhérents 1 395 €

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la législation sur les majeurs protégés et les implications de la réforme du 5 mars 2007**
- **Être efficace dans la fonction d'adjoint du mandataire judiciaire à la protection des majeurs**
- **Devenir autonome dans ses fonctions au sein du service**
- **Repérer les spécificités de la fonction dans un établissement public de santé**

### PROGRAMME

- Les lois des 3 janvier 1968 et 5 mars 2007 : mise en perspective historique
- Les principes de la nullité et de la responsabilité civile : exemples de situations concrètes
- Les mesures de protection juridique
  - la sauvegarde de justice (principe, procédure, limite, gestion d'affaires et mandat spécial)
  - la curatelle (simple, aménagée, renforcée)
  - la tutelle (différentes formes d'aménagement, rôle et limites d'action du mandataire judiciaire)
  - exemples de situations concrètes
- Les règles de procédure, l'étendue des incapacités et les pouvoirs des représentants légaux
- Les règles de comptabilité publique applicables aux personnels des services MJPM
- La protection de la personne et ses limites : de la jurisprudence à la loi du 5 mars 2007
- Les innovations de la loi du 5 mars 2007 : les points essentiels
  - les nouvelles mesures sociales
  - le mandat de protection future
- La responsabilité des personnels du service de mandataire judiciaire
  - la responsabilité du mandataire et de ses adjoints
  - le travail sur la délégation
- Le comportement du MJPM face aux troubles mentaux du majeur protégé
  - les pathologies les plus fréquemment rencontrées
  - la relation et l'entretien avec le patient

**les +**

- **Le suivi des niveaux initiation et perfectionnement de la formation consacrée à la profession de mandataire judiciaire à la protection des majeurs entraîne la délivrance d'un certificat spécifique**

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Personnels de service de mandataires judiciaires (agents administratifs, secrétaires spécialisées, délégués à la tutelle)

**INTERVENANTS**

- Jean-Pierre Perpoil, *mandataire judiciaire à la protection des majeurs agréé, CH Sainte-Anne*
- Reynald Trannin, *psychologue clinicien et spécialiste des conduites addictives*

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : perfectionnement (496) **p. 108**

## Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : perfectionnement

Réf. : 496

Durée 3 jours
Dates 19, 20, 21 nov. 2012
Tarif adhérents 1 245 €
Tarif non-adhérents 1 395 €

### OBJECTIFS

- **Savoir manier les connaissances juridiques, fiscales et administratives nécessaires à la mise en œuvre d'une bonne gestion des mesures de protection**
- **Optimiser la fonction d'adjoint au mandataire judiciaire à la protection des majeurs**

### PROGRAMME

- Les principales procédures civiles : rôle des tuteurs et des curateurs
  - le mariage
  - le divorce
  - le PACS
  - le décès
  - la succession
  - le rôle des tuteurs et curateurs
- La gestion du patrimoine des majeurs protégés
  - les compromis et les promesses de vente
  - les ventes immobilières
  - les loyers
  - les expulsions locatives
- L'épargne et les placements de fonds
  - les principaux produits
  - les incidences fiscales
  - les contraintes liées aux mesures de protection juridique
- L'aide sociale
  - les principes généraux
  - le mode de calcul du reversement légal
  - le contentieux et les recours
  - le rôle des tuteurs et curateurs

**les +**

- **Le suivi des niveaux initiation et perfectionnement de la formation consacrée à la profession de mandataire judiciaire à la protection des majeurs entraîne la délivrance d'un certificat spécifique**

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Personnels de service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs ayant des bases juridiques ou ayant suivi le niveau initiation (secrétaire spécialisée, agent administratif, délégué à la tutelle)

**INTERVENANTS**

- Jean-Pierre Perpoil, *mandataire judiciaire à la protection des majeurs agréé, CH Sainte-Anne*
- Notaire
- Spécialiste de l'aide sociale

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : initiation et connaissances de base (094) **p. 108 ...**

## La fonction de sage-femme cadre

### OBJECTIFS

- **Connaître l'actualité juridique relative à la fonction de sage-femme cadre**
- **Anticiper et gérer les situations à risque**
- **Connaître ses responsabilités**

### PROGRAMME

- **Le statut et les obligations de la sage-femme cadre à l'hôpital public**
- **Les notions de base : l'équipe, l'encadrement, la compétence, l'exécution, la responsabilité**
- **Le rôle de la sage-femme cadre**
  - l'organisation (personnels, matériel…)
  - le contrôle de l'exécution des soins : la problématique du glissement de tâches et les compétences de la sage-femme
  - l'information en cas de dysfonctionnement
- **La responsabilité de la sage-femme cadre**
  - la responsabilité administrative, civile et pénale
  - les fautes engageant la responsabilité personnelle
  - les fautes engageant la responsabilité de l'établissement
  - la protection juridique de la sage-femme cadre

Réf. : 497

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 25, 26 juin 2012 |
| Toulouse | 6, 7 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Sages-femmes
- Cadres ou faisant fonction de cadres

**INTERVENANTS**

- Anaïs Français-Minot, *avocat à la Cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*
- Stéphanie Ségui-Saulnier, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## La profession de psychologue en établissement de santé

### OBJECTIFS

- **Identifier le cadre d'exercice des psychologues**
- **Connaître les règles applicables à la prise en charge du patient**
- **Identifier les responsabilités**

### PROGRAMME

- **Les conditions d'exercice de la profession de psychologue en établissement public de santé**
  - le statut particulier applicable au psychologue
  - les obligations nées du service public hospitalier
  - le positionnement du psychologue au sein de l'équipe
- **Les écrits professionnels**
  - les textes
  - la place des écrits professionnels dans le dossier du patient
  - la transmission des écrits
  - la conservation et l'archivage des écrits
  - les recommandations de la Haute Autorité de santé
- **Les principaux droits des patients et leurs incidences sur la prise en charge du psychologue**
  - la personne de confiance
  - l'information du patient
  - le consentement du patient
  - l'accès au dossier médical
- **Le psychologue et le secret professionnel**
  - la notion de secret professionnel : sa définition, son étendue, ses limites
  - les modalités de partage des informations secrètes au sein de l'établissement de santé et avec les acteurs de santé extérieurs : la règle du secret partagé et l'équipe, son étendue, ses limites, les relations avec l'extérieur
  - la sanction de la violation du secret
  - les dérogations légales à la règle du secret professionnel : les dérogations légales obligatoires, les dérogations légales facultatives, le cas particulier du signalement (la procédure, la rédaction du signalement, le rôle du psychologue)
- **La responsabilité du psychologue**
  - la responsabilité indemnitaire
  - la responsabilité pénale
  - la responsabilité disciplinaire

**les +**

- **Le regard croisé d'un psychologue et d'un juriste sur les modalités d'exercice de la profession**

Réf. : 500

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 4, 5 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Psychologues

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- David Dupont, *psychologue*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

## Secrétaire médicale, collaboratrice du médecin

### OBJECTIFS

- **Connaître le cadre juridique de l'exercice professionnel**
- **Appréhender les missions de la secrétaire médicale**
- **Définir les axes d'amélioration de son efficacité professionnelle et s'approprier les techniques adaptées**

### PROGRAMME

- **Le statut et les obligations de la secrétaire médicale en établissement public de santé**
  - le statut particulier applicable à la secrétaire médicale
  - les obligations nées de la participation au service public : la continuité, l'égalité, la neutralité
  - les obligations nées de l'appartenance à la fonction publique hospitalière : le secret, la réserve, la discrétion professionnelle, le désintéressement…
- **Les missions de la secrétaire médicale**
  - l'accueil du patient et de sa famille
  - la gestion des dossiers des patients : la notion de dossier médical, le nouveau dossier médical personnel, le contenu du dossier médical, les modalités d'accès au dossier médical et le rôle de la secrétaire médicale, le classement du dossier, le tri et le toilettage du dossier, l'archivage du dossier, la collaboration avec le médecin
  - les relations avec les tiers (organismes de sécurité sociale, police, compagnies d'assurances, employeur)
- **La secrétaire médicale et le secret professionnel**
  - la notion de secret professionnel, son étendue et ses limites
  - les implications pratiques de la protection de la confidentialité
  - les modalités de partage des informations secrètes au sein de l'établissement de santé et avec les acteurs extérieurs : demandes d'information internes et externes, relations avec la famille, téléphone, courrier, transmission des résultats…
  - le secret professionnel et les nouvelles technologies : fax, e-mail, dossier électronique, signature électronique, positionnement de la CNIL…
- **Le positionnement dans l'équipe et le service**
- **Les relations avec les différents partenaires : spécificités, exigences et réponses à apporter**
- **L'organisation du secrétariat médical**
  - la relation avec le médecin
  - les différents modes d'organisation d'un secrétariat
  - l'analyse de l'information et de ses circuits
  - l'organisation de son bureau
- **Les techniques et outils pour accroître son efficacité**
  - communiquer une image adaptée et rassurante
  - gérer son temps et ses priorités, faire face au stress

**les +**

- **Des approches juridiques et RH très complémentaires**
- **Travail intersessions d'analyse et d'observation**

Réf. : 097

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 7, 8, 9 mars 2012<br>24, 25, 26 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Secrétaires médicales
- Coordinatrices des secrétaires médicales

**INTERVENANTS**

- Séverine Herte, *consultante en ressources humaines et management au CNEH*
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## Les personnels socio-éducatifs : positionnement et efficacité

### OBJECTIFS

- **Savoir se positionner dans son environnement professionnel**
- **Utiliser les outils utiles à ce positionnement**

### PROGRAMME

- **Le positionnement professionnel, une notion multiforme**
  - éclairage sur l'organisation du travail
  - les différentes dimensions d'une activité (profession, métier, poste, tâche)
  - se situer dans l'organigramme fonctionnel de l'institution
    - la dimension hiérarchique, transversale, partenariale
    - la responsabilité : statut, fonction, obligations
    - la place au sein de l'équipe :
  - le référentiel métier et les compétences requises
    - quels savoirs, savoir-faire, savoir-être ?
    - confrontation compétences théoriques et expérience/mises en application dans un contexte particulier
    - se situer dans la dimension relationnelle de la fonction
- **Un individu dans une fonction**
  - vers une reconnaissance professionnelle
    - réappropriation des compétences métiers : quelles facilités, maîtrises, fragilités ?
    - une personnalité au service d'une fonction : adéquation/limites
    - les outils pour gérer, sur le fond, sur la forme
    - élaboration d'un plan individuel de progression : ce qui ne m'appartient pas, ce que je pourrais peut-être infléchir, ce qui m'appartient
  - quelle traduction du positionnement professionnel à travers la communication écrite ?
    - les écrits que je reçois, à partir desquels j'agis et/ou qui constituent mon environnement
    - les écrits que je produis pour que les autres agissent et/ou qui impactent leur environnement
- **Retour d'expérience**
  - affinement du positionnement dans sa fonction ou sa structure
  - débriefing et plan de progression
  - élaboration d'un plan personnel à plus long terme

**les +**

- **Les regards croisés d'un professionnel et d'un juriste**
- **Retours d'expériences**
- **Travail sur des documents professionnels**

Réf. : 844

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 27, 28 juin 2012<br>et 26 septembre 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Assistants des services sociaux
- Éducateurs
- Éducateurs spécialisés
- Animateurs
- Cadres socio-éducatifs

**INTERVENANTS**

- Bernadette Guillemot, *enseignante et formatrice, spécialisée dans les écrits professionnels, notamment du travailleur social*
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

NOUVEAU

## La responsabilité de l'assistant(e) social(e) en établissements de soins

### OBJECTIFS

- **Maîtriser les responsabilités professionnelles et juridiques de l'assistant(e) social(e) en établissement**
- **Envisager les situations à risques**

Réf. : 999

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 1er juin 2012<br>3 décembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Cadres sociaux éducatifs
- Assistants sociaux

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

### PROGRAMME

- **Appréhender ce qu'est la responsabilité dans le cadre d'une institution et d'une profession**
  - être responsable dans son statut, dans sa fonction
  - les différentes catégories de responsabilités juridiques : caractéristiques principales, effets et interactions, cumul de responsabilités, exemples
- **Les fondements de la responsabilité des assistants des services sociaux**
  - les textes professionnels et statutaires, loi relative aux droits et obligations
  - la responsabilité dans la fonction (définition, contours, responsabilité par rapport à l'établissement, à l'équipe, au patient, à la société)
- **Les conduites à tenir**
  - avec la hiérarchie, la direction, les collègues, les patients, les familles…
- **La mise en œuvre de la responsabilité personnelle des assistants des services sociaux**
  - la faute constitutive d'une infraction pénale (violation du secret, signalement, non-dénonciation de crimes), le témoignage en justice
  - la faute disciplinaire, constitutive de la violation d'une obligation statutaire et professionnelle : non-discrimination, information à l'administration, insuffisance professionnelle, discrétion professionnelle, insubordination à la hiérarchie
  - la faute personnelle (dite détachable) au civil, sa définition, ses applications : faute commise en dehors des fonctions, faute commise dans l'exercice des fonctions ; discrimination
  - analyse de la jurisprudence
- **Les situations à risques :**
  - les liens avec la justice et la police : les demandes d'information, avec qui partager l'information
  - la protection du dossier social
  - la mise en œuvre des HDT, les relations avec l'administration…

les +

- **Une analyse pratique des responsabilités des assistants des services sociaux**

# Patients

## La mise en œuvre de la bientraitance en établissement de santé

### OBJECTIFS

- **Comprendre le concept de bientraitance**
- **Connaître le dispositif législatif relatif aux droits des patients**
- **Situer le rôle des professionnels et des institutions pour le respect des droits**
- **Identifier les éléments fondamentaux pour une prise en charge bientraitante**

Réf. : 728

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 4, 5 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Médecins
- Personnels soignants
- Responsables qualité et gestion des risques
- Responsables des relations avec les usagers

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Claude Viande, *psychologue psychothérapeute*
- Expert de terrain professionnel du soin en poste

### PROGRAMME

- **Définition et concept de la bientraitance**
  - une définition, une culture
  - les paramètres à prendre en compte pour promouvoir la bientraitance
  - les principes éthiques
  - la bientraitance au regard de la maltraitance (active/passive et institutionnelle) : les conduites à tenir, les écueils à éviter
- **Les textes relatifs aux droits des usagers**
  - la loi relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
  - l'usager citoyen : dignité, libertés, expression de la volonté, participation des patients à la vie hospitalière
  - le droit et le rapport au supportable et à l'insupportable
- **Les responsabilités des professionnels dans la prise en charge du patient**
  - qui est qui ? qui fait quoi ?
  - le positionnement dans l'équipe
- **De la maltraitance à la bientraitance**
  - les différentes formes de maltraitance
  - les facteurs de risques (références, risques liés à la prise en charge)
  - les situations à risques (le soin, les contentions…)
- **Les différents aspects de la bientraitance**
  - la perception du patient par les professionnels : malade ? être humain ? citoyen ?
  - l'accueil du patient : qualité des premiers contacts
  - l'écoute/la disponibilité : soin relationnel
  - la relation d'aide/les risques de la bienveillance
  - le respect de la personne, de ses valeurs, de ses croyances, de ses choix de vie, de ce qu'elle envisage pour elle-même
  - le développement de l'autonomie de la volonté du patient
- **La mise en place d'une dynamique favorable à la bientraitance**
  - le travail en équipe et de l'institution
  - la réflexion sur les pratiques professionnelles et le positionnement professionnel
  - sur quelles valeurs faut-il travailler ? Le savoir-faire et le savoir-être au-delà de l'acte technique
- **Axes d'amélioration pour développer une pratique de bientraitance**
  - les thématiques à aborder
  - les outils possibles : le guide de la bientraitance

INCONTOURNABLE

## Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles

Réf. : 099

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 6, 7, 8 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Personnels soignants, administratifs et médicaux
- Responsables qualité
- Responsables des relations avec les usagers

**INTERVENANTS**
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Expert de terrain

### OBJECTIFS
- **Connaître l'étendue et les limites des droits des usagers**
- **Identifier les responsabilités des professionnels**
- **Favoriser l'application des droits des patients dans les pratiques professionnelles**

### PROGRAMME
- La loi 10 ans après, le bilan
- Les droits fondamentaux de la personne
  - le respect de la dignité des personnes
  - le droit à la liberté religieuse
  - le libre choix
  - la non-discrimination dans la prise en charge
- Le secret professionnel et ses évolutions
- Les droits et la responsabilité du patient
  - l'information du patient
  - la libre expression de la volonté
  - la personne de confiance
  - le droit du patient en fin de vie
  - l'accès au dossier médical
- Le référentiel V2010, la politique des droits du patient
- Le contrôle de la qualité de la prise en charge
  - la commission des relations avec les usagers et la qualité de la prise en charge
  - la représentation des usagers dans le système de santé
  - le droit à la réclamation
- Communiquer avec le patient sur ses droits : le rôle des professionnels
  - l'utilisation du livret d'accueil : recommandations et propositions
  - la prise en compte des questionnaires de satisfaction et des enquêtes
  - l'utilisation des chartes relatives aux droits des personnes prises en charge

**les +**
- **Évaluation du niveau d'implication de l'établissement dans la politique des droits du patient**
- **Mise en perspective de l'application des droits des patients et d'une démarche de bientraitance**

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Consentement et recueil de consentement : droit, pratiques et recommandations (630) **p. 112** ...
La commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRUQPC) (081) **p. 115** ...

## Consentement et recueil de consentement : droit, pratiques et recommandations

Réf. : 630

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 28, 29 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Médecins
- Personnels soignants
- Personnels chargés des relations avec les usagers

**INTERVENANTS**
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Isabelle Tabyaoui, *cadre de santé, CH de Paray-le-Monial*

### OBJECTIFS
- **Connaître les éléments de droit qui président au consentement**
- **Se préparer à maîtriser les différentes situations qui impliquent un consentement**
- **Savoir retranscrire le consentement et créer des fiches outils sur les situations susceptibles d'être gérées par les professionnels**

### PROGRAMME
- L'environnement éthique du consentement : acceptation et refus
  - définir le consentement : l'expression de la volonté
  - enjeu et utilité du consentement, nécessité du consentement
- L'environnement juridique du consentement : le droit de la personne
  - les lois, les règlements, les circulaires, la jurisprudence et la déontologie
  - ce que disent les textes et les recommandations
  - que veut dire pouvoir consentir ?
  - les critères déterminants du consentement médicalement valable
- Le référentiel HAS V2010
  - le consentement et la participation du patient
  - l'évaluation du niveau de qualité de l'établissement
- Le consentement dans la relation de soins
  - les types de consentement : oral, écrit, à l'acte de soin, à l'hospitalisation
- Les auteurs et caractéristiques du consentement
  - qui donne le consentement (patient majeur, sous tutelle, mineur, patient inconscient) ?
  - le consentement libre, éclairé, rétractable, obligatoire ou non
  - les situations liées au consentement
  - le patient qui s'exprime, la fin de vie, le patient qui ne peut pas s'exprimer, le patient inconscient, le patient en fin de vie inconscient, le rôle et les limites de l'entourage
- Savoir recueillir le consentement
  - qui le recueille ? Les situations illégales à l'hôpital, les situations prévues par la loi, ce qu'il faut mettre en place
  - comment recueille-t-on l'information ?
- Les préalables
  - l'information nécessaire, utile, pertinente et vraie pour le patient
  - l'intervention de l'entourage : les situations spécifiques prévues par la loi
  - le mode de recueil (oral/écrit)/savoir s'adapter aux situations (travail de groupe)
- Rédaction des projets de fiches et de transcription dans le dossier médical
  - l'analyse des projets de fiches
  - l'analyse des points forts/points faibles
  - la mise en œuvre
  - le respect des responsabilités de chacun
  - proposition d'amélioration, échanges débats, rédaction finale

**les +**
- **Réflexion autour des outils de recueil du consentement**

INCONTOURNABLE

## Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la réglementation et les recommandations relatives à l'accès**
- **Mesurer les enjeux du dossier médical du patient pour l'établissement et pour le système de santé**
- **Mettre en place un dossier médical du patient performant, adapté et répondant aux exigences de qualité**

### PROGRAMME

- **La composition du dossier patient**
  - le dossier médical
  - les documents essentiels
  - la notion de dossier unique
  - les recommandations de la HAS
- **La structuration du dossier patient**
  - analyse et apport des textes
  - exemples de différentes structurations
  - les recommandations de la HAS
- **La tenue du dossier patient : retour d'expérience du dossier unique dans un centre hospitalier**
  - les éléments constitutifs du dossier
  - l'amélioration de la tenue et de la constitution du dossier
  - l'analyse du circuit
- **La communication du dossier au patient**
  - les principes de la communication du dossier (les autres tiers, dans l'institution, à d'autres institutions, dans les réseaux)
  - les recommandations de la HAS
- **Les procédures de communication : retour d'expérience**
  - travail de mise en place de l'organisation des procédures
  - l'application quotidienne
  - les apports
- **La communication du dossier entre professionnels**
  - les conditions juridiques de la communication (qui accède à quoi, dans quelles conditions, avec quelles justifications ?)
  - les conditions organisationnelles
  - enjeux et responsabilités
- **L'archivage du dossier**
  - les délais
  - les modes de conservation
  - la prescription et la destruction
  - les personnels responsables
  - les enjeux

**les +**

- **Cas pratiques**
- **Réglementation et mise en œuvre**

Réf. : 103

| | |
|---|---|
| Durée | 3 jours |
| Dates | 26, 27, 28 mars 2012<br>15, 16, 17 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 1 245 € |
| Tarif non-adhérents | 1 395 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Chefs d'établissement
- Chargés des relations avec les usagers
- Chefs de service
- Médecins
- Médecins DIM
- Directeurs des soins
- Personnels d'encadrement

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Expert hospitalier

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles (099) **p. 112** ... Le dossier médical informatisé du patient (104) **p. 113** ...

INCONTOURNABLE

## Le dossier médical informatisé du patient

Prendre en compte les exigences juridiques dans un projet d'informatisation du dossier médical du patient

### OBJECTIFS

- **Comprendre les contraintes juridiques du dossier informatisé**
- **Tenir compte de l'impact des textes sur l'informatisation**

### PROGRAMME

- **Rappel des notions de base**
  - le dossier papier/le dossier informatique
  - le dossier médical personnel (DMP)
- **Les dispositions législatives et réglementaires et les contraintes juridiques liées à l'informatisation du dossier**
  - le contenu du dossier médical électronique
  - la tenue du dossier médical électronique
  - les accès autorisés et non autorisés, les exigences juridiques de sécurisation des accès
  - la durée de conservation et l'archivage électronique
  - la signature électronique
  - les avis de la CADA
  - les recommandations de la Haute Autorité de santé
  - les premières jurisprudences
- **La législation informatique et libertés**
  - les principes et les formalités à respecter
  - les modifications apportées par la loi du 6 août 2004 intégrant la directive européenne de 1995
  - les délibérations de la CNIL sur le dossier électronique du patient
- **Les réseaux de santé - Le tiers hébergeur**
  - les textes
  - les conditions et les contraintes
  - les premières réalisations

Réf. : 104

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 18 juin 2012<br>28 novembre 2012 |
| Bordeaux | 11 septembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Médecins DIM
- Responsables de projet informatique
- Responsables du système d'information
- Chefs de pôle
- Cadres de santé

**INTERVENANT**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) **p. 113** ... Informatisation du dossier patient : les clés pour réussir son projet (575) **p. 174** ...

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

NOUVEAU

## Le dossier médical personnel (DMP)
### Un dossier de coordination des soins du patient

**OBJECTIFS**
- **Maîtriser la réglementation applicable au dossier médical personnel**
- **Connaître les obligations des professionnels de santé hospitaliers dans l'utilisation du DMP**
- **Prévoir l'articulation entre le dossier médical personnel et le dossier d'hospitalisation**

**PROGRAMME**
- Repères juridiques et évolution du DMP : les objectifs du DMP
- Le dossier médical personnel
  - la création du dossier (qui fait quoi, l'INS)
  - le contenu et la tenue du dossier
  - les documents masqués
- L'accès au dossier médical personnel
  - les modalités techniques d'accès
  - les autorisations d'accès
  - les textes de référence
  - les personnes pouvant accéder au dossier
  - les professionnels qui n'accèdent pas au dossier
  - les accès en urgence
- La protection du dossier médical personnel
  - les règles de confidentialité et de sécurité
  - la conservation du dossier chez un hébergeur de données agréé
  - les personnes pouvant accéder au dossier
  - les accès en urgence
- La conservation du dossier médical personnel
  - les délais et modes de conservation
  - la prescription et la destruction
  - les personnels responsables
  - les enjeux de la conservation

Réf. : 821

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 10 avril 2012<br>15 novembre 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Médecins hospitaliers
- Personnels soignants
- Cadres de santé
- Personnels référents dossier médical

**INTERVENANTS**
- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) p. 113 ...
Informatisation du dossier patient : les clés pour réussir son projet (575) p. 174 ...

## Le dossier tenu par l'assistant(e) social(e) en établissement de santé : réglementation et mise en œuvre

**OBJECTIFS**
- **Comprendre la notion de dossier social**
- **Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative au dossier social**
- **Analyser ses pratiques professionnelles et connaître les réponses à apporter dans les situations à risque**

**PROGRAMME**
- Éléments de droit du dossier social
  - les aspects réglementaires du dossier social : nature, contenu, finalité
  - la protection des informations à caractère social : secret professionnel et partage d'informations
- Dossier social et dossier médical, deux documents à distinguer
  - le dossier médical du patient et sa nouvelle réglementation
  - la place du dossier social dans le dossier médical
- L'accès au dossier social
  - les informations communicables
  - les informations non communicables
  - les situations à risque et les conduites à tenir
- Les recommandations de la Haute Autorité de santé (HAS)
- L'archivage du dossier social
  - les délais à respecter
  - les modalités d'archivage et de destruction

**les +**
- **Mise en pratique des acquis théoriques au travers de cas pratiques hospitaliers**

Réf. : 088

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 11, 12 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**
- Assistantes de service social des usagers et du personnel hospitalier
- Personnels d'encadrement socio-éducatifs

**INTERVENANT**
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Le dossier médical personnel (821) p. 114 ... Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) p. 113 ... Les personnels socio-éducatifs : positionnement et efficacité (844) p. 110 ...

# Formation « intra » et sur mesure

Toutes les formations de ce catalogue peuvent être déployées « en intra » dans votre établissement, pour former vos équipes aux dates qui vous conviennent.

Nous pouvons également construire avec vous des dispositifs de formation et d'accompagnement sur mesure parfaitement adaptés à vos besoins.

Contacts Nadia Hassani • 01 41 17 15 43 • nadia.hassani@cneh.fr

INCONTOURNABLE

## La commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRUQPC)

Réf. : 081

Durée 3 jours
Dates 2, 3, 4 avril 2012
1er, 2, 3 octobre 2012
Tarif adhérents 1 245 €
Tarif non-adhérents 1 395 €

### OBJECTIFS

- **Appréhender l'environnement juridique des commissions et les enjeux de leur contribution à la politique qualité**
- **Appliquer les bonnes pratiques de la gestion des réclamations et de la médiation**
- **Élaborer des actions de prévention et de correction sur les sujets de réclamation**
- **Organiser l'animation de la commission**

### PROGRAMME

- **Le positionnement de la commission au sein de la structure**
  - le champ d'application et le contexte réglementaire
  - les deux missions spécifiques et élargies
  - la composition restreinte et la composition élargie : avantages et inconvénients
- **Les bonnes pratiques de traitement des réclamations**
  - l'organisation générale de la procédure de gestion des réclamations ; ce que l'on devrait appliquer, ce que l'on peut appliquer selon le nombre de réclamations dans l'établissement
  - l'homogénéité des pratiques
  - le rôle de chaque membre de la commission
- **La lecture et l'analyse d'une réclamation : cas pratique**
  - l'utilisation d'outils de repérage des motifs de la réclamation
  - la compréhension du courrier
  - la réponse à la réclamation
- **La contribution qualité de la commission et sa position au sein de l'établissement**
  - les attentes externes en termes de « résultats » en qualité et sécurité des soins : les attentes de la HAS (pratiques exigibles prioritaires), les indicateurs COMPAQH à connaître
  - les documents dont la commission doit disposer pour sa contribution qualité
  - les liens et la cohérence avec les objectifs du projet d'établissement et des projets de pôle
  - les liens avec les instances
  - le rappel de la réglementation relative à la mission qualité de la commission : contribution des commissions des relations avec les usagers aux travaux de ces instances et experts internes
- **Appliquer la démarche qualité à la procédure de réclamation**
  - bref rappel des fondamentaux relatifs aux démarches qualité
  - la place du traitement des réclamations dans la démarche qualité de l'établissement
  - l'application de la démarche qualité à la procédure de réclamation
- **La contribution de la commission et sa position au sein de l'établissement : le rapport annuel**

les +

- **Exercices de mise en situation**
- **Analyse du niveau de qualité de l'établissement dans le cadre des pratiques exigibles prioritaires**

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Membres de la commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (directeurs, médiateurs, représentants des usagers, responsables qualité, autres personnels)

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Pascale Ravé, *responsable qualité et gestion des risques, consultante au CNEH*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles (099) **p. 112** ... Le dossier médical du patient : tenue, organisation, accessibilité (103) **p. 113** ...

## Les aspects juridiques de la prise en charge du majeur protégé
Spécificités et points clés

Réf. : 492

Durée 2 jours
Dates 22, 23 mars 2012
Tarif adhérents 830 €
Tarif non-adhérents 930 €

### OBJECTIFS

- **Acquérir un comportement respectueux des droits du majeur protégé et des obligations de l'établissement**
- **Repérer les risques juridiques dans la prise en charge du majeur protégé**
- **Comprendre les modifications prévues par les textes applicables au 1er janvier 2009**

### PROGRAMME

- **La notion de majeur protégé**
  - les règles juridiques, les limites imposées au majeur protégé
  - les aspects éthiques et déontologiques
- **Les différentes mesures de protection et leurs conséquences pour le patient**
  - la sauvegarde de justice
  - la curatelle
  - la tutelle
- **La prise en compte de la protection en établissement de santé**
  - le majeur protégé en consultation
  - les conditions d'admission du majeur protégé
  - le majeur protégé dans le service de soins : règles sur l'information, le consentement, le refus de soins, le respect de la vie privée, les sorties provisoires, les sorties à l'insu du service, l'appel du tuteur, les procédures à suivre
  - la sortie définitive du majeur protégé : la liberté d'aller et venir, la sortie contre avis médical, la volonté du majeur, l'information ou le consentement du tuteur
- **Les implications des nouvelles dispositions de la loi du 5 mars 2007 : les nouveautés intégrées lors de l'entrée en vigueur de la loi**
- **Le référentiel HAS V2010**
  - la prise en charge des personnes socialement vulnérables
  - l'évaluation du niveau de qualité de l'établissement

les +

- **Évaluation du niveau de qualité de l'établissement pour la prise en charge du majeur protégé**

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs de garde
- Directeurs adjoints
- Responsables des services d'admission
- Chefs de service
- Médecins
- Cadres de santé
- Personnels des service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs

**INTERVENANT**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : initiation et connaissances de base (094) **p. 108** ... Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles (099) **p. 112** ... Être agent d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs : perfectionnement (496) **p. 108** ...

## Le droit des étrangers à l'hôpital public

### OBJECTIFS

- **Connaître les différents statuts des étrangers**
- **Maîtriser les règles relatives à la protection sociale des étrangers**

### PROGRAMME

- **L'accès aux soins des étrangers : débats et évolutions du droit**
- **Les fondements du droit des étrangers en France**
- **L'accès à la nationalité**
  - la variété des modes d'acquisition (filiation, mariage, naissance et résidence…)
  - la diversité des régimes et les réformes en cours
- **L'entrée et le séjour des étrangers**
  - les droits d'entrée et les différentes catégories de droit au séjour : demande de titre de séjour, regroupement familial, jeunes étrangers en France, asile et statut de réfugié
  - les conditions de maintien du séjour en France
  - le point sur les réformes en cours
- **La protection sociale des étrangers**
  - la couverture sociale de droit commun
  - la couverture sociale minimale des étrangers (AME)

Réf. : 087

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 19, 20 mars 2012<br>11, 12 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Assistantes du service social
- Personnels d'encadrement socio-éducatifs
- Personnels administratifs

**INTERVENANT**

- Guillem Casanovas, *avocat à la cour, expert auprès du Centre de droit JuriSanté*

**INCONTOURNABLE**

## Pratiquer le secret professionnel en établissement de santé et en réseau

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la notion de secret professionnel et les situations de communication**
- **Optimiser le professionnalisme du personnel et sa capacité à réagir**
- **Développer le « savoir-faire » et « savoir-agir » face aux situations confidentielles**

### PROGRAMME

- Approche de la notion de secret
  - approche pratique : cas pratiques sensibilisation des personnels, comportement au quotidien
  - approche textuelle : analyse des textes essentiels
  - l'objectif du secret et son contenu : intérêt et nécessité du secret, informations couvertes par le secret, comportement professionnel attendu, cas pratiques
  - le secret particulier des mineurs : comment le traiter, comment réagir
  - la violation du secret et ses critères
- **Limites du secret professionnel : la protection de la personne prise en charge**
  - les dérogations au secret et leur mécanisme
  - les dérogations obligatoires et facultatives
- **L'application du secret dans les prises en charge multiprofessionnelles**
  - le secret et l'équipe de soins : définition de l'équipe, partage d'informations
  - le secret et le réseau : partage d'informations et modes de prise ne charge
- **Les autres situations de mise en œuvre du secret**
  - l'information de l'entourage du patient
  - les questions liées à l'ensemble des tiers susceptibles d'être intéressé par les informations couvertes par le secret (forces de l'ordre, assureur, experts…)
- **Le référentiel HAS version 2010 : critère n° 11 bientraitance et droits – 11.d respect de la confidentialité/évaluation du niveau de confidentialité de votre établissement**

Réf. : 624

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 18, 19 juin 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Médecins
- Personnels soignants
- Personnels des services socio-éducatifs
- Personnels d'encadrement
- Directeurs de garde

**INTERVENANT**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE** Des droits des patients à leur mise en œuvre dans les pratiques professionnelles (099) **p. 112**


# Formation « intra » et sur mesure

Toutes les formations de ce catalogue peuvent être déployées « en intra » dans votre établissement, pour former vos équipes aux dates qui vous conviennent.

Nous pouvons également construire avec vous des dispositifs de formation et d'accompagnement sur mesure parfaitement adaptés à vos besoins.

Contacts Nadia Hassani • 01 41 17 15 43 • nadia.hassani@cneh.fr

NOUVEAU

# Accueil physique et téléphonique des usagers

## OBJECTIFS

- **Connaître les bonnes pratiques en matière d'accueil et de communication**
- **Savoir gérer une situation d'accueil physique et téléphonique**
- **Prendre conscience des attitudes facilitant une bonne communication**

## PROGRAMME

- **Éthique et valeur de l'accueil en établissement**
- **Le positionnement de l'hôpital**
  - valeur du service public : adaptation au patient, accueil adapté, l'éthique de l'accueil
  - les droits du patient impactant l'accueil, les responsabilités dans l'accueil
- **Les exigences de la certification V3 2010 critères 1 et 16**
  - les valeurs, missions et stratégies de l'établissement
  - dispositif d'accueil du patient
- **L'approche client/fournisseur : identification des « clients » de l'hôpital, travail sur les attentes croisées**
- **L'accueil, vecteur de l'image de marque d'une institution**
- **La dimension relationnelle de l'accueil**
- **L'accueil téléphonique :**
  les lois de l'accueil téléphonique, comment identifier le correspondant et l'objet de son appel, le recueil et la transmission d'information, les éléments déterminants au téléphone, l'écoute et les techniques de reformulation, l'importance du langage (les mots qui nuisent)
- **Les attitudes d'accueil en face à face**
  - la prise de contact
  - les attitudes facilitantes : la reconnaissance de l'autre comme personne, la connaissance de ses besoins (être informé, sécurisé), la disponibilité, l'écoute et la reformulation, la réponse adaptée, les situations de « crise »
  - le questionnement
  - la démarche d'accompagnement
  - la synchronisation gestuelle et verbale et non verbale
- **Les mécanismes de la communication**
  - le processus de communication, la communication paraverbale et non verbale, la place de l'aspect relationnel par rapport à l'aspect technique, expliquer, faire passer une information
  - savoir recueillir une information
  - s'adapter à son interlocuteur
  - gérer l'agressivité
- **Les situations difficiles :** la réponse et la manière de répondre face à des objections, une réclamation, un interlocuteur en colère, un interlocuteur inquiet, un interlocuteur qui présente des difficultés d'expression, une personne en détresse
- **Spécificités des comportements agressifs**
  - les facteurs déclenchant : l'environnement, le cadre, l'attente, le silence, le manque d'information, l'inquiétude, l'exigence de l'interlocuteur, la relation des personnels à l'institution hospitalière
  - les attitudes à adopter

**les +**

- **Une coanimation juriste/consultante en ressources humaines**
- **Exercices pratiques et mises en situation professionnelles**

Réf. : 848

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 10, 11 mai 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Tout public

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Séverine Herte *consultante en ressources humaines au CNEH, spécialisée en communication et certifiée en PNL et analyse transactionnelle*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**

## Appel à projets médico-sociaux : mettre en œuvre la nouvelle procédure

**OBJECTIFS**

- **Connaître la nouvelle procédure d'autorisation des activités dans le secteur médico-social**
- **Savoir monter un dossier de demande d'autorisation d'activité**

**PROGRAMME**

- Les acteurs
  - le nouveau pilotage régional et les ARS
  - les instances collégiales intervenant dans la procédure
  - les compétences en termes d'autorisation d'activités
- La nouvelle procédure d'autorisation
  - la suppression des CROSMS
  - notion et modalités de l'appel à projet
  - la nouvelle logique de planification de l'offre médico-sociale
  - la commission d'appels à projets : composition et fonctionnement
  - le calendrier et le déroulement de la procédure
  - l'examen des dossiers et la décision
- Le montage du dossier
  - le contenu réglementaire du dossier
  - les règles formelles
  - l'optimisation de la présentation de son dossier
- La mise en œuvre de l'autorisation : visite de conformité
- Les points de vigilance juridique

Réf. : 849

| | |
|---|---|
| Durée | 1 jour |
| Dates | 27 mars 2012 |
| Toulouse | 14 mai 2012 |
| Tarif adhérents | 415 € |
| Tarif non-adhérents | 465 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs d'établissement sanitaire
- Directeurs d'établissement médico-social

**INTERVENANT**

- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

## Les documents et instances obligatoires en EHPAD dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002

**OBJECTIFS**

- **Connaître et maîtriser les exigences réglementaires relatives aux documents et instances obligatoires en EHPAD**
- **Rédiger et/ou actualiser les documents obligatoires**
- **Mettre en place et faire vivre les instances obligatoires**
- **Impliquer les acteurs dans la démarche**

**PROGRAMME**

- L'articulation des différents documents et instances obligatoires en EHPAD
  - la charte des droits et des libertés de la personne accueillie en EHPAD
  - le livret d'accueil
  - le contrat de séjour
  - le règlement de fonctionnement
  - le conseil de la vie sociale
- La méthodologie d'élaboration, de mise en place, d'actualisation et de suivi du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil
- Les documents à fournir dans le cadre de l'évaluation externe
- L'implication du personnel, des résidents et des familles
  - faire vivre le CVS
  - le recours à la personne qualifiée
- La signature du contrat de séjour en EHPAD
  - la nature juridique du contrat de séjour
  - les difficultés de recueil du consentement de la personne âgée à l'entrée
  - les cas de refus ou d'impossibilité de signature du contrat de séjour
  - la notion de représentant légal et la gestion des familles
- la personne de confiance : l'application concrète en EHPAD
- La protection juridique des majeurs : vers la réforme applicable depuis le 1er janvier 2009

**les +**

- **Les participants sont invités à venir avec leurs documents obligatoires**

Réf. : 022

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates | 22, 23 octobre 2012 |
| Tarif adhérents | 675 € |
| Tarif non-adhérents | 790 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Directeurs
- Élèves D3S
- Cadres administratifs
- Cadres de santé
- Personnels administratifs et soignants

**INTERVENANTS**

- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit Jurisanté*
- Annie Fafournoux, *directeur d'établissement*

# Formation « intra » et sur mesure

Toutes les formations de ce catalogue peuvent être déployées « en intra » dans votre établissement, pour former vos équipes aux dates qui vous conviennent.

Nous pouvons également construire avec vous des dispositifs de formation et d'accompagnement sur mesure parfaitement adaptés à vos besoins.

Contacts Nadia Hassani • 01 41 17 15 43 • nadia.hassani@cneh.fr

NOUVEAU

# Le dossier du résident en établissement médico-social

## Réglementation et recommandations

### OBJECTIFS

- **Maîtriser la réglementation et les recommandations relatives au dossier médical du résident**
- **Mesurer les enjeux du dossier médical du résident**
- **Mettre en place un dossier médical du patient performant et adapté**

### PROGRAMME

- **La composition du dossier du résident**
  - le contenu et la tenue du dossier
  - les documents essentiels
  - notion de dossier unique
  - les recommandations
- **La structuration du dossier patient**
  - analyse et apport des textes
  - exemples de différentes structurations
  - les recommandations
- **La communication du dossier au résident**
  - les principes de la communication du dossier
  - les textes de référence
  - les personnes pouvant demander le dossier
  - les recommandations
- **La communication du dossier entre professionnels de la structure et hors structure**
  - conditions juridiques de la communication (qui accède à quoi, dans quelles conditions, pour quelles justifications)
  - conditions organisationnelles
  - l'impact de l'informatisation sur la communication entre professionnels
  - enjeux et responsabilités
- **L'archivage du dossier**
  - les délais
  - les modes de conservation
  - la prescription et la destruction
  - les personnels responsables
  - les enjeux

Réf. : 998

| | |
|---|---|
| Durée | 2 jours |
| Dates Bordeaux | 2, 3 mai 2012<br>13, 14 nov. 2012 |
| Tarif adhérents | 830 € |
| Tarif non-adhérents | 930 € |

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Personnels d'encadrement
- Médecins coordonnateurs
- Personnels soignants
- Personnels référents droit des usagers

**INTERVENANTS**

- Brigitte de Lard, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*
- Isabelle Génot-Pok, *juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté*

Inscription en ligne sur **www.cneh.fr** • bulletin d'inscription **page 327**